٦ – اسماء الشركاء المفوضين بتولي شؤون الشركة والتوقيع عنها : الشريك ماهر محمد عبدالغني ابوطير منفرداً بكافة الامور.

٧ – مدة الشركة : غير محدودة.

٨ – تاريخ ابتداء العمل : ١٩٩٤/١/٢٧.

• اعلن بان شركة التضامن شركة محمد رفعت اديب رصاص وشريكه سجلت لدي تحت الرقم (٣٥٤٥٩) تاريخ ١٩٩٤/١/٢٧ حسب التفاصيل التالية:-

١ – اسم الشركة : شركة محمد رفعت اديب رصاص وشريكه.

٢ – اسماء الشركاء وجنسياتهم وعناوينهم.

اسم الشريك	الجنسية	العنوان
محمد رفعت اديب احمد رصاص	اردني	عمان
حسام محمد وليد عبدالله الخياط	اردني	عمان

٣ – غايات الشركة : بقالة عامة وتجارة المواد الغذائية والخضار والفواكه والاستيراد والتصدير ووسيط تجاري ووكيل تجاري.

٤ – مركز الشركة الرئيسي : عمان / ويحق لها فتح فروع داخل المملكة.

٥ – مقدار راسمال الشركة : خمسة الاف دينار.

٦ – اسماء الشركاء المفوضين بتولي شؤون الشركة والتوقيع عنها : محمد رفعت اديب رصاص منفرداً في الامور المالية وفي الامور الادارية والاخرى الشريكين مجتمعين.

٧ – مدة الشركة : غير محدودة.

٨ – تاريخ ابتداء العمل : ١٩٩٤/١/٢٧.

• اعلن بان شركة التضامن شركة حسين ابوقطيش وشريكه سجلت لدي تحت الرقم (٣٥٤٦٣) تاريخ ١٩٩٤/١/٢٧ حسب التفاصيل التالية:-

١ – اسم الشركة : شركة حسين ابوقطيش وشريكه.

٢ – اسماء الشركاء وجنسياتهم وعناوينهم.

اسم الشريك	الجنسية	العنوان
حسين محمد حسني ابوقطيش	اردني	عمان
ابراهيم احمد حسين القرو	اردني	عمان

٣ – غايات الشركة : مواد بناء (اسمنت).

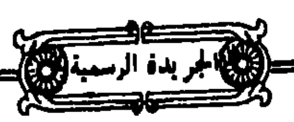
٤ – مركز الشركة الرئيسي : عمان.

٥ – مقدار راسمال الشركة : ١٠٠٠ دينار.

٦ – اسماء الشركاء المفوضين بتولي شؤون الشركة والتوقيع عنها : الشريكين مجتمعين بكافة الامور.

٧ – مدة الشركة : غير محدودة.

٨ – تاريخ ابتداء العمل : ١٩٩٤/١/٢٧.





الجريدة الرسمية للمملكة الاردنية الهاشمية

عمان : الاربعاء ٢٩ رمضان سنة ١٤١٥ هـ الموافق ١ آذار سنة ١٩٩٥ م . العدد ٤٠٢٨

الفهرس

الصفحة

مديرية المطابع العسكرية

هكذا من الأصل

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة — ٣١ — من الدستور
وبناء على ما قرره مجلسا الاعيان والنواب
نصادق على القانون الآتي ونامر باصداره واضافته
الى قوانين الدولة :ـ

قانون رقم — ٣ — لسنة ١٩٩٥

قانون معدل لقانون التقاعد العسكري

المادة ١ — يسمى هذا القانون (قانون معدل لقانون التقاعد العسكري لسنة ١٩٩٥) ويقرا مع القانون رقم ٣٣ لسنة ١٩٥٩ المشار اليه فيما يلي بالقانون الاصلي وما طرا عليه من تعديل كقانون واحد ويعمل به اعتبارا من تاريخ ١—١٢—١٩٩٤ .

المادة ٢ — تعدل المادة —٩— من القانون الاصلي على النحو التالي :ـ

اولا : بالغاء عبارة (على اربعماية وثمانين) الواردة في الفقرة —أ— منها والاستعاضة عنها بعبارة (على ثلاثمائة وستين) .

ثانيا : بالغاء عبارة (على ثلاثماية وستين) الواردة في الفقرة — ب — منها والاستعاضة عنها بعبارة (على مائتين وثمانين) .

٢٧—١—١٩٩٥

الحسين بن طلال

نائب رئيس الوزراء
ووزير الاعلام
الدكتور خالد الكركي

نائب رئيس الوزراء
ووزير التربية والتعليم
عبد الرؤوف الروابده

رئيس الوزراء
ووزير الدفاع
الشريف زيد بن شاكر

وزير
الخارجية
عبد الكريم الكباريتي

وزير
المالية
باسل جردانه

وزير دوله
لشؤون رئاسة الوزراء
ابراهيم عز الدين

وزير
الشباب
الدكتور عوض خليفات

وزير
الصناعة والتجارة
المهندس علي ابو الراغب

وزير
دولة
جمال الخريشا

وزير
النقل
المهندس سمير قعوار

وزير
البريد والاتصالات
جمال الصرايره

وزير الاوقاف
والشؤون والمقدسات الاسلاميه
الدكتور عبد السلام العبادي

وزير
الصحة
الدكتور عارف البطاينة

وزير
المياه والري
الدكتور صالح ارشيدات

وزير
الاشغال العامة والاسكان
الدكتور عبدالرزاق النسور

وزير
التخطيط
الدكتورة ريما خلف الهنيدي

وزير
الداخلية
سلامه حماد

وزير
العدل
هشام التل

وزير
التعليم العالي
الدكتور راتب السعود

وزير
الزراعة
المهندس منصور بن طريف

وزير
التموين
عادل القضاه

وزير
دوله للشؤون البرلمانية
الدكتور عبد المجيد العزام

وزير
العمل
نادر ابو الشعر

وزير الشؤون
البلدية والقروية والبيئة
نادر الظهيرات

وزير
دوله
الدكتور محمد ابو عليم

وزير
التنمية الادارية
الدكتور محي الدين توق

وزير
دوله
طه الهباهبه

وزير
الثقافة
المهندس سمير الحباشنة

وزير
التنمية الاجتماعية
سلوى المصري

وزير
السياحة والآثار
عبد الاله الخطيب

وزير
الطاقة والثروة المعدنية
سميح دروزه

هكذا من الأصل

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة ـ ٣١ ـ من الدستور
وبناء على ما قرره مجلسا الاعيان والنواب
نصادق على القانون الآتي ونامر باصداره واضافته
الى قوانين الدولة :ـ

قانون رقم ـ ٤ ـ لسنة ١٩٩٥
قانون معدل لقانون التقاعد المدني

المادة ١ ـ يسمى هذا القانون (قانون معدل لقانون التقاعد المدني لسنة ١٩٩٥ ، ويقرا مع القانون رقم ٣٤ لسنة ١٩٥٩ المشار اليه فيما يلي بالقانون الاصلي وما طرا عليه من تعديل كقانون واحد ويعمل به اعتبارا من ١ـ١٢ـ١٩٩٤ .

المادة ٢ ـ يعدل البند ـ٣ـ من الفترة ـ ط ـ من المادة ـ٥ـ من القانون الاصلي بالغاء عبارة (على اربعماية وثمانين) الواردة فيها والاستعاضة عنها بعبارة (على ثلاثماية وستين) .

المادة ٣ ـ تعدل المادة ـ١٨ـ من القانون الأصلي على الوجه التالي :ـ

اولا : بالغاء عبارة (٤٨٠/١) الواردة في البند ٢ من الفترة ـاـ منها والاستعاضة عنها بعبارة (٣٦٠/١) .

ثانيا : بالغاء عبارة (على اربعماية وثمانين) الواردة في الفترة ـ د ـ منها والاستعاضة عنها بعبارة (على ثلاثماية وستين) .

المادة ٤ ـ تعدل المادة ١٩ من القانون الاصلي بالغاء عبارة (على اربعمائة وثمانين) الواردة فيها والاستعاضة عنها بعبارة (على ثلاثماية وستين) .

٢٧ـ١ـ١٩٩٥

الحسين بن طلال

نائب رئيس الوزراء
ووزير الاعلام
الدكتور خالد الكركي

نائب رئيس الوزراء
ووزير التربية والتعليم
عبد الرؤوف الروابده

رئيس الوزراء
ووزير الدفاع
الشريف زيد بن شاكر

وزير
الخارجية
عبد الكريم الكباريتي

وزير
المالية
باسل جردانه

وزير دولة
لشؤون رئاسة الوزراء
ابراهيم عز الدين

وزير
الشباب
الدكتور عوض خليفات

وزير
الصناعة والتجارة
المهندس علي ابو الراغب

وزير
دولة
جمال الخريشا

وزير
النقل
المهندس سمير قعوار

وزير
البريد والاتصالات
جمال الصرايره

وزير الاوقاف
والشؤون والمقدسات الاسلامية
الدكتور عبد السلام العبادي

وزير
الصحة
الدكتور عارف البطاينة

وزير
المياه والري
الدكتور صالح ارشيدات

وزير
الاشغال العامة والاسكان
الدكتور عبدالرزاق النسور

وزير
التخطيط
الدكتورة ريما خلف الهنيدي

وزير
الداخلية
سلامة حماد

وزير
العدل
هشام التل

وزير
التعليم العالي
الدكتور راتب السعود

وزير
الزراعة
المهندس منصور بن طريف

وزير
التموين
عادل القضاه

وزير
دوله للشؤون البرلمانية
الدكتور عبد المجيد العزام

وزير
العمل
نادر ابو الشعر

وزير الشؤون
البلدية والقروية والبيئة
نادر الظهيرات

وزير
دولة
الدكتور محمد ابو عليم

وزير
التنمية الادارية
الدكتور محي الدين توق

وزير
دولة
طه الهباهبه

وزير
الثقافة
المهندس سمير الحباشنة

وزير
التنمية الاجتماعية
سلوى المصري

وزير
السياحة والاثار
عبد الاله الخطيب

وزير
الطاقة والثروة المعدنية
سميح دروزه

هكذا من الأصل

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة ـ ٣١ ـ من الدستور
وبناء على ما قرره مجلسا الاعيان والنواب
نصادق على القانون الآتي ونامر باصداره واضافته
الى قوانين الدولة :ـ

قانون رقم ـ ٥ ـ لسنة ١٩٩٥

قانون معدل لقانون معهد الادارة العامة

المادة ١ ـ يسمى هذا القانون (قانون معدل لقانون معهد الادارة العامة لسنة ١٩٩٥) ويقرا مع القانون رقم ٣١ لسنة ١٩٨٥ المشار اليه فيما يلي بالقانون الاصلي كقانون واحد ويعمل به من تاريخ نشره بالجريدة الرسمية .

المادة ٢ ـ يلغى نص الفقرة ـ أ ـ من المادة ٨ من القانون الاصلي ويستعاض عنه بالنص التالي : ـ

أ ـ يؤلف مجلس ادارة المعهد على النحو التالي : ـ

وزير التنمية الادارية	رئيسا
رئيس ديوان الخدمة المدنية	نائبا للرئيس
امين عام وزارة التربية والتعليم	اعضاء
امين عام وزارة التخطيط	
مدير عام دائرة الموازنة	
ممثل عن الجامعة الاردنية	
ممثل عن جامعة اليرموك	
ممثل عن اتحاد الغرف التجارية	
ممثل عن غرفة صناعة عمان	
مدير عام المعهد	
ممثل عن الاتحاد العام لنقابات العمال	

١٩٩٥ـ١ـ٢٧

الحسين بن طلال

نائب رئيس الوزراء
ووزير الاعلام
الدكتور خالد الكركي

نائب رئيس الوزراء
ووزير التربية والتعليم
عبد الرؤوف الروابده

رئيس الوزراء
ووزير الدفاع
الشريف زيد بن شاكر

وزير
الخارجية
عبد الكريم الكباريتي

وزير
المالية
باسل جردانه

وزير دولة
لشؤون رئاسة الوزراء
ابراهيم عز الدين

وزير
الشباب
الدكتور عوض خليفات

وزير
الصناعة والتجاره
المهندس علي ابو الراغب

وزير
دولة
جمال الخريشا

وزير
النقل
المهندس سمير قعوار

وزير
البريد والاتصالات
جمال الصرايره

وزير الاوقاف
والشؤون والمقدسات الاسلامية
الدكتور عبد السلام العبادي

وزير
الصحة
الدكتور عارف البطاينة

وزير
المياه والري
الدكتور صالح ارشيدات

وزير
الاشغال العامة والاسكان
الدكتور عبدالرزاق النسور

وزير
التخطيط
الدكتورة ريما خلف الهنيدي

وزير
الداخلية
سلامه حماد

وزير
العدل
هشام التل

وزير
التعليم العالي
الدكتور راتب السعود

وزير
الزراعة
المهندس منصور بن طريف

وزير
التموين
عادل القضاه

وزير
دوله للشؤون البرلمانية
الدكتور عبد المجيد العزام

وزير
العمل
نادر ابو الشعر

وزير الشؤون
البلدية والقروية والبيئة
نادر الظهيرات

وزير
دولة
الدكتور محمد ابو عليم

وزير
التنمية الادارية
الدكتور محي الدين توق

وزير
دولة
طه الهباهبه

وزير
الثقافة
المهندس سمير الحباشنة

وزير
التنمية الاجتماعية
سلوى المصري

وزير
السياحة والاثار
عبد الاله الخطيب

وزير
الطاقة والثروة المعدنية
سميح دروزه

هكذا من الأصل

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة – ٣١ – من الدستور
وبناء على ما قرره مجلسا الاعيان والنواب
نصادق على القانون الآتي ونامر باصداره واضافته
الى قوانين الدولة :–

قانون رقم – ٦ – لسنة ١٩٩٥
قانون معدل لقانون رسوم تسجيل الاراضي

المادة ١ – يسمى هذا القانون (قانون معدل لقانون رسوم تسجيل الاراضي لسنة ١٩٩٥) ويقرأ مع القانون رقم ٢٦ لسنة ١٩٥٨ المشار اليه فيما يلي بالقانون الاصلي وما طرأ عليه من تعديل كقانون واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ – يعدل جدول رسوم التسجيل الملحق بالقانون الاصلي على النحو التالي :–

اولا : بالغاء نص البند ٢ من الفقرة ب من المادة –١– منه والاستعاضة عنه بالنص التالي :–

٢ – يشترط لتطبيق البند –١– من هذه الفقرة ان يكون قد مضى على تسجيل الارض باسم الشريك المشتري او مورثه مدة لا تقل عن –٥– خمس سنوات .

ثانيا : بالغاء نص المادة ١٠ منه والاستعاضة عنه بالنص التالي :–

١٠– يستوفى رسم مقطوع مقداره خمسة دنانير عن كل قطعة لغايات تجميع القطع المتجاورة وتحسين اشكالها واعادة تقسيمها بين اصحاب تلك القطع بموافقتهم شريطة ان لا يتجاوز عدد القطع الناتجة عن اعادة التقسيم عدد القطع السابقة وبنفس اسماء المالكين السابقين .

ثالثا : بالغاء عبارة (الغاء الوقف) الواردة بجانب المادة ٢٧ منه والاستعاضة عنها بعبارة (انشاء الوقف).

رابعا : باضافة المادة التالية برقم ٢٩ اليه :

٢٩ – فك الايجار : يستوفى دينار واحد عن كل معاملة فك ايجار باستثناء عقود الايجار التي يتم الحكم بفكها من المحكمة .

١٩٩٥–١–٢٧

الحسين بن طلال

نائب رئيس الوزراء
وزير الاعلام
الدكتور خالد الكركي

نائب رئيس الوزراء
ووزير التربية والتعليم
عبد الرؤوف الروابده

رئيس الوزراء
ووزير الدفاع
الشريف زيد بن شاكر

وزير
الخارجية
عبد الكريم الكباريتي

وزير
المالية
باسل جردانه

وزير دوله
لشؤون رئاسة الوزراء
ابراهيم عز الدين

وزير
الشباب
الدكتور عوض خليفات

وزير
الصناعة والتجارة
المهندس علي ابو الراغب

وزير
دولة
جمال الخريشا

وزير
النقل
المهندس سمير قعوار

وزير
البريد والاتصالات
جمال الصرايره

وزير الاوقاف
والشؤون والمقدسات الاسلامية
الدكتور عبد السلام العبادي

وزير
الصحة
الدكتور عارف البطاينة

وزير
المياه والري
الدكتور صالح ارشيدات

وزير
الاشغال العامة والاسكان
الدكتور عبدالرزاق النسور

وزير
التخطيط
الدكتورة ريما خلف الهنيدي

وزير
الداخلية
سلامة حماد

وزير
العدل
هشام التل

وزير
التعليم العالي
الدكتور راتب السعود

وزير
الزراعة
المهندس منصور بن طريف

وزير
التموين
عادل القضاه

وزير
دوله للشؤون البرلمانية
الدكتور عبد المجيد العزام

وزير
العمل
نادر ابو الشعر

وزير الشؤون
البلدية والقروية والبيئة
نادر الظهيرات

وزير
دوله
الدكتور محمد ابو عليم

وزير
التنمية الادارية
الدكتور محي الدين توق

وزير
دوله
طه الهباهبه

وزير
الثقافة
المهندس سمير الحباشنة

وزير
التنمية الاجتماعية
سلوى المصري

وزير
السياحة والاثار
عبد الاله الخطيب

وزير
الطاقة والثروه المعدنية
سميح دروزه

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة — ٣١ — من الدستور
وبناء على ما قرره مجلسا الاعيان والنواب
نصادق على القانون الآتي ونامر باصداره واضافته
الى قوانين الدولة :—

قانون رقم — ٧ — لسنة ١٩٩٥
قانون معدل لقانون تقسيم الاموال غير المنقولة المشتركة

المادة ١ — يسمى هذا القانون (قانون معدل لقانون تقسيم الاموال غير المنقولة المشتركة لسنة ١٩٩٥)
ويقرأ مع القانون رقم ٤٨ لسنة ١٩٥٣ المشار اليه فيما يلي بالقانون الاصلي وما طرأ عليه
من تعديلات كقانون واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ — تعدل المادة ٢ من القانون الاصلي بالغاء الفقرة —٢— منها والاستعاضة عنها بما يلي : —
٢ — لاغراض هذا القانون تعتبر حصص الشريك في المال غير المنقول انها قابلة للقسمة اذا كانت
المنفعة المقصودة منها لا تفوت بالقسمة .
٣ — يزال الشيوع في المال غير المنقول بتقسيمه بين الشركاء اذا كانت الحصص جميعها
قابلة للقسمة . واذا كانت جميعها غير قابلة للقسمة يزال
الشيوع فيه ببيعه بمجمله بالمزاد ويوزع الثمن بين الشركاء كل بنسبة حصته .
٤ — واذا كانت بعض الحصص في المال غير المنقول قابلة للقسمة وبعضها الاخر غير قابلة للقسمة،
يزال الشيوع بتقسيم الحصص القابلة للقسمة في قطع مستقلة وتخصيص كل منها
لصاحبها من الشركاء ، اما الحصص غير القابله للقسمة فيتم بشانها ما يلي : —
أ — اذا كانت حصة غير قابلة للقسمة او كان مجموع الحصص غير القابلة للقسمة
في حالة توحيدها غير قابل للقسمة توضع جميعها
في المزاد بين الشركاء من اصحاب الحصص القابلة للقسمة
دون غيرهم ، وتفوض كل حصة لمن يدفع منهم ثمنا اكثر لها على ان لا يقل
عن الثمن المقدر من قبل المحكمة وتضم الى حصته القابلة للقسمة .
ب — اذا كانت الحصة القابلة للقسمة لشريك واحد تفوض اليه الحصة او الحصص غير القابلة
للقسمة بالثمن المقدر من المحكمة على الاقل .
ج — في اي من الحالتين المذكورتين في البندين —أ— ، —ب— من هذه الفقرة اذا لم يتقدم
الشريك او احد الشركاء لشراء الحصة او الحصص غير القابلة للقسمة خلال خمسة
عشر يوما من التاريخ الذي تعينه المحكمة فيعرض كامل المال غير المنقول للبيع
بالمزاد بمعرفة دائرة الاجراء على ان لا يقل بدء المزايدة عن الثمن المقدر من قبل
المحكمة .
د — على انه يجوز لاصحاب الحصص القابلة للقسمة او بعضهم الموافقة على ضم
جزء من حصصهم الى الحصص غير القابلة للقسمة لتصبح قابلة للقسمة، وذلك مقابل
الثمن الذي يتفق عليه الشركاء المعنيون او الثمن المقدر على الاقل اذا لم يتفقوا على
الثمن .

هـ — اذا كان مجموع الحصص غير القابلة للقسمة في حالة توحيدها قابلا للقسمة فتخصص
لاصحابها من الشركاء اذا رغبوا البقاء على الشيوع . واذا اعترض اي منهم على ذلك
توضع هذه الحصص موحدة في المزاد بين الشركاء جميعهم على ان لا يقل بدء
المزايدة عن الثمن المقدر من قبل المحكمة .
و — اذا لم يتقدم احد من الشركاء في الحالة المشار اليها في البند — هـ — من هذه الفقرة
خلال خمسة عشر يوما من التاريخ الذي تعينه المحكمة لشراء هذه الحصص او لم
يرض اصحابها بالثمن فتعرض موحدة للبيع في المزاد بمعرفة دائرة الاجراء على ان لا
يقل بدء المزايدة عن الثمن المقدر من قبل المحكمة.
٥ — اذا تعذر ان يخصص لاي من الشركاء كامل نصيبه عينا عوض بالنقد عما نقص من نصيبه من
قبل المستفيد وفقا لما تقدره المحكمة .
٦ — على الرغم مما ورد في هذا القانون او اي تشريع اخر ولاغراض ازالة الشيوع بين
الشركاء يجوز لمجلس الوزراء اصدار نظام يتضمن احكاما بتقسيم بعض الاراضي غير
المنظمة شريطة ان يتضمن النظام المناطق التي يجوز فيها تطبيقه والحد الادنى لمساحة
قطع الاراضي المفروزة في كل منطقة .

المادة ٣ —

تعدل المادة ٦ من القانون الاصلي على النحو التالي : —
اولا : باضافة العبارة التالية الى آخر الفقرة ٣ منها : (ويجري التقسيم وفقا لاحكام قانون
ملكية الطوابق والشقق المعمول به).
ثانيا : باضافة الفقرة ٤ بالنص التالي اليها :
٤ — تطبق احكام قانون ملكية الطوابق والشقق المعمول به على قسمة الاراضي المقام عليها
طوابق وشقق على انه يجوز بقاء الارض على الشيوع بين اصحاب الطوابق والشقق
سواء أكانت القسمة رضائية او قضائية .

المادة ٤ —

يلغى نص المادة —٩— من القانون الاصلي ويستعاض عنه بالنص التالي : —

المادة ٩ —

اذا لم يتقدم احد من الشركاء خلال المدة المعينة في المادة —٨— من هذا القانون لشراء الحصة
المعروضة للبيع واصر الشريك المستدعي على البيع او لم يرض ببدل المثل المقدر فتطبق احكام
المادة —٢— من هذا القانون حسب مقتضى الحال .

المادة ٥ — يلغى نص المادة ١٠ من القانون الاصلي ويستعاض عنه بالنص التالي : —

هكذا من الأصل

المـادة ١٠ ـ

أ ـ في جميع الاحوال التي يتم فيهـــا بيع وفراغ المال غير المنقول او اي حصة فيه الى غير الشركاء بموجب احكام هذا القانون فان كل شريك لم يتقدم للشراء يعتبر انه اسقط حقـه في المطالبة بالشفعة او الرجحان .

ب ـ اذا ظهـرت اي ممانعة في تسليـم المحل المباع على الوجه المبين في هذا القانون الـى مشتريه يقوم مأمور الاجراء بتخليته وتسليمـــــــه .

٢٧ـ١ـ١٩٩٥

الحسين بن طلال

نائـب رئيس الـوزراء
ووزيـر الاعـلام
الدكتور خالـد الكركي

نائـب رئيس الـوزراء
ووزير التربية والتعليم
عبد الرؤوف الروابده

رئيس الـوزراء
ووزيـر الدفـاع
الشريف زيـد بن شاكـر

وزيـــر
الخارجيـــة
عبد الكريـم الكباريتي

وزيـــر
الماليـــة
باسل جردانـه

وزيـر دولـه
لشؤون رئاسة الوزراء
ابراهيم عز الدين

وزيـــر
الشبـــاب
الدكتور عوض خليفـات

وزيـــر
الصناعـة والتجـاره
المهندس علي ابو الراغب

وزيـــر
دولـــة
جمال الخريشـا

وزيـــر
النقـــل
المهندس سمير قعوار

وزيـــر
البريد والاتصـالات
جمال الصـرايره

وزيـر الاوقاف
والشؤون والمقدسات الاسلامية
الدكتور عبد السلام العبادي

وزيـــر
الصحـــة
الدكتور عارف البطاينة

وزيـــر
الميـاه والـري
الدكتور صالح ارشيدات

وزيـــر
الاشغال العامـة والاسكان
الدكتور عبدالرزاق النسور

وزيـــر
التخطيـــط
الدكتورة ريمـا خلف الهنيدي

وزيـــر
الداخليـــة
سلامـه حمـاد

وزيـــر
العـــدل
هشـام التـل

وزيـــر
التعليـم العالـي
الدكتور راتـب السعود

وزيـــر
الزراعـــة
المهندس منصور بن طريف

وزيـــر
التمويـــن
عـادل القضـاه

وزيـــر
دوله للشؤون البرلمانية
الدكتور عبد المجيد العـزام

وزيـــر
العمـــل
نـادر ابـو الشعر

وزيـر الشـؤون
البلدية والقروية والبيئة
نـادر الظهـيرات

وزيـــر
دولـــه
الدكتور محمـد ابو عليـم

وزيـــر
التنمية الاداريـة
الدكتور محي الدين توق

وزيـــر
دولـــه
طـه الهباهبـه

وزيـــر
الثقافـــة
المهندس سمير الحباشنة

وزيـــر
التنميـة الاجتماعية
سلـوى المصـري

وزيـــر
السياحة والاثـار
عبد الاله الخطيـب

وزيـــر
الطاقة والثروه المعدنية
سميـح دروزه

● صدرت الارادة الملكية السامية بالموافقة على قرار مجلس الوزراء رقم ١١٦ تاريخ٣١ـ١ـ١٩٩٥ المتضمن الموافقة على اتفاقية التعاون بين المملكة الاردنيـــة الهاشمية والجمهورية اليمنية في مجال الخدمة المدنيـة والتنمية الادارية التي تم التوقيع عليها بتاريـــخ ١٧ـ١ـ١٩٩٥ بشكلها التالي : ـ

اتفاقيـة التعـاون
بيـــن
الجمهوريـــة اليمنيـة
والمملكـة الاردنيـة الهاشميـة
فـي مجـال الخدمة المدنية والتنمية الاداريـة

تعزيزا للروابط الحميمة بين الجمهورية اليمنية والمملكة الاردنية الهاشمية ، وبهدف توسيع افـاق التعاون بين البلدين في مجال الخدمة المدنية والتنميـة الادارية ، واستنادا الى الفقرة ـ٤ـ من البند الاول من محضر اجتماع الدورة الثانية للجنة اليمنية الاردنية المشتركة الموقع في صنعاء ٢٣ـ٢ـ١٩٨٨ المتضمنـه ان تقوم الجهات المعنية في البلدين بتوقيع الاتفاقيـات التي من شانها تسهيل وتنظيم تنفيذ بنود المحضر .

والى البند ـ٩ـ من المحضر المتضمن اوجـه التعاون في مجال الخدمة المدنية والاصلاح الاداري ـ ورغبة من الجانبين اليمني والاردني في تنمية علاقاتهما المتميزه في مختلف المجالات . ومنها مجال الخدمـة المدنية والتنمية الادارية ـ فقد تدارس الجانبان اوجه التعاون الممكنه في هذا المجال واتفق الجانبـان علـى مـا يلـي :ـ

اولا : في مجال تدريب وتاهيل الموظفـين .

١ ـ يخصص الجانب الاردني عشرين مقعـدا سنويا في البرامج التدريبية التي تنظمها وزارة التنميـة الادارية ـ معهد الادارة العامة ـ في مجال التدريب الاداري والتخصصي وبما يتفق مع حاجـات الجانب اليمني المبينة في الملحق ـأـ مـن هذه الاتفاقيـة .

٢ ـ يعمل الجانبان على تصميم وتنفيذ دورات خاصة يحدد موضوعاتها الجانب اليمني وتنفذ فـي صنعاء او عمان ويتفق على كلفة تنفيذها بين الجانبين في حينه ـ والموضحه في الملحق ـ ب ـ .

٣ ـ تستضيف حكومتا البلدين الشقيقين سنويا عددا من موظفي الحكومة الاخرى للتدريب اثناء العمل في مجال الخدمة المدنية والتنمية الادارية على ان يتفق الجانبان على مجالات التدريب المطلوب والمواعيد المناسبة لتنفيذه .

ثانيا : في مجال تبادل الخبرات والزيارات :

يتبادل الجانبان خبراتهما عن طريق ما يلي :

١ ـ تبادل الخبراء والمستشارين والمدربـين في المجالات التي يحددها الجانب المستقبل .

٢ ـ تبادل التشريعات الادارية والتشريعـات المتعلقة بالخدمة المدنية وشؤون الموظفين ونظم التنظيم الاداري وغيرها من الاصدارات كتب ـ مجلات ـ جرائد رسمية ـ ابحاث ـ احصائيات ـ .

٣ ـ تبادل الزيارات بين المسؤولين المختصين في مجال الخدمة المدنية والتنمية الادارية في كل من وزارة الخدمة المدنية والاصلاح الاداري اليمنيـة ووزارة التنمية الادارية الاردنية والوحدات التابعـة لكل منهما للتعرف على تجارب البلديـن الشقيقين في مجال الخدمة المدنية والتنمية الادارية .

٤ ـ يتبادل الجانبان الدعوات لحضور المؤتمرات والندوات واللقاءات التي ينظمها كل منهما في المجالات ذات العلاقة بالخدمة المدنية والتنميـة الاداريـة .

٥ — يستضيف الجانب اليمني خبراء اختصاصيين من الاردن لوضع دراسات لتطوير ما يلي :—
ا — المعهـد الوطني للعلوم الاداريـة
ب — نظام معلومات القوى العاملـة
ج — نظام تصنيـف الوظائـف
د — اي انشطة يتفق بشأنها في مجالات الخدمـة المدنيـة .

ثالثا : في مجال التشاور والتنسيـق :
يتبادل الطرفان وجهات النظر حول ما يخدم علاقات التعاون الاداري بينهما كما ينسقان مواقفهمـا من الاجتماعات التي تعقدها المنظمات العربية والاقليمية والدوليـة .

رابعا : تنسيق الجهود للاستفادة مما تقدمة المنظمات الدولية من مخصصات لتمويل الدراسات والمشاريـع المشتركة بين الدول في المنطقة في مجالات الخدمة المدنية والتنمية الادارية .

خامسا : يدخل هذا الاتفاق في مجال النفاذ في تاريـخ تبادل وثائق التصديق عليها وترفع نسخة منه الـى اجتماع اللجنة الاردنية اليمنية المشتركة .

سادسا : تعدل الملحقات بهذه الاتفاقية سنويا حسـب الاحتياج والبرامج المعـده .

حرر من نسختين اصليتين باللغة العربيـة .
وقعت في مدينة عمان يوم ١٧—١—١٩٩٥م الموافق ١٦ — شعبان — ١٤١٥هـ .

عـن حكومـة	عـن حكومـة
الجمهوريـة اليمنية	المملكة الاردنية الهاشمية
وزير الخدمة المدنية والاصلاح الاداري	وزير التنمية الادارية
صادق امـين ابو راس	**د. محي الدين توق**

ملحـق (ا)

اتفاقية التعاون بـين
الجمهوريـة اليمنيـة
والمملكة الاردنيـة الهاشمية
في مجـال الخدمـة المدنية والتنمية الاداريـة

الملحـق (ا)

— تطويـر المهـارات القياديـة .
— تحديد الاحتياجـات التدريبيـة .
— ورشة تدريـب المدربيـن .
— اعداد الموازنات الحكوميـة .
— ورشة عمل تصميم وكتابة الحالات الادارية .
— قاعـدة البيانـات Oracle
— البرمجة بلغـة C
— البرمجة بلغـة باسكال
— استخدام الحاسوب في انظمة المعلومات الادارية .
— تقييم اداء العاملـين .

الملحـق (ب)

— برنامج الادارة العليـا — صنعـاء .
— اساليـب الارشفة الحديثـة .
— برنامج تخطيط وتنظيم العمل ودوران القوى العاملة

هكذا من الأصل

اتفاقيـات بيـن حكومة المملكة الاردنيـة الهاشمية والسلطـة الوطنيـة الفلسطينيـة

● صدرت الارادة الملكية السامية بالموافقة على قرار مجلس الوزراء رقم ١١٧ تاريخ ٣١ـ١ـ١٩٩٥ المتضمن الموافقة على الاتفاقيات التالية التي تم توقيعها مع السلطة الوطنية الفلسطينية بشكلها التالي : ـ

١ ـ الاتفاقية العامة للتعاون والتنسيق بيـن المملكة الاردنيـة الهاشمية والسلطة الوطنية الفلسطينية

انطلاقا من العلاقات التاريخية الراسخة بين الشعبين الاردني والفلسطيني للوصول للاهداف والمصالح المشتركة بينهما وتاكيدا لرغبة الاردن وفلسطين في السعي لتحقيق أعلى درجات التعاون والتكامل بينهما في كافة المجالات . واستنادا لما يربط الشعبين الشقيقين من صلات حميمه تنبع من ثوابت ومعطيات راسخة تسهم في ارساء الارضية الصلبة للارتقاء بمستوى هذه العلاقات الى مراحل متقدمه من التنسيق والتكامل لخدمة الشعبين الشقيقين في اطار المستقبل الواحد ، وتضيف دعما اكيدا لجميع الجهود الخيره التي تبذل مع الاشقاء في الدول العربية لتحقيق الغايات المنشودة لرفعة شان امتنا العربية الواحدة ومواجهة التحديات .

وتعبيرا عن الامال المشتركة والاهداف السامية والتي يسعى الجانبان الى تحقيقها ، اتفق الجانبان على ضرورة بلورة استراتيجية موحدة تنطلق من الاسس والمنطلقات التاليـة : ـ

اولا : التنسيق الفعلي الكامل والمستمر بين الجانبين لتحقيق الاهداف المشتركة لما فيه خير ومصلحة الشعبين الشقيقين .

ثانيا : ان العلاقة الاردنية الفلسطينية تتسم بالتميز والخصوصية كنموذج يسهم في تعزيز قدرات الامة العربية ومد جسور الثقة والتعاون والتفاهم بين شعوبها للاضطلاع بمسؤولياتها ولتاخذ مكانتها الجديرة بها وخاصة في ظل المتغيرات الدوليـة .

ثالثا : تاكيد دعم المملكة الاردنية الهاشمية الدائم والمستمر للشعب الفلسطيني بقيادة منظمة التحرير الفلسطينية للوصول الى حقه في تقرير مصيره على ارضه وترابه الوطني وقيام دولته المستقلة وعاصمتها القدس الشريف . وكذلك دعم الموقف الفلسطيني لتطبيق اتفاق اعلان المبادىء الفلسطيني ـ الاسرائيلي على طريق احقاق الحقوق الوطنية الكاملة للشعب الفلسطيني .

رابعا : تعاون المملكة الاردنية الهاشمية مع السلطة الوطنية الفلسطينية في كافة المجالات ورفدها بالخبرات اللازمة لاقامة مؤسساتها الوطنية القادرة على الاضطلاع بمهامها ومسؤولياتها لما فيه مصلحة الشعب الفلسطيني الشقيق .

خامسا : تاكيد الالتزام التام بمفهوم السلام الذي ينطلق من شمولية الحل على جميع المسارات العربية وفقا لاسس الشرعية الدولية وقرارات مجلس الامن ٢٤٢، ٣٣٨، ٤٢٥ واستعادة كافة الحقوق العربيـة المشروعـة .

سادسا : العمل سوية على اشاعة روح المصالحة العربية وتحقيق التضامن العربي لما فيه مصلحة الشعبين الشقيقين والامة العربية باسرها مما يعزز فرص تحقيق السلام القائم على العدل ويؤمن الاستقرار والتنمية بما يعود على الشعوب العربية بالخير، ويعزز انتمائها المشترك ويحفظ حقوق الانسان وكرامته على ارضـه .

سابعا : التعاون والتنسيق المستمر في كافة المحافل والهيئات الاقليمية والدولية مما يحقق مصلحة الطرفين والمصلحة العربية العليا في جميع المجالات .

ثامنا : ان الاتفاقية التي وقعها الاردن مع اسرائيل في ٢٦ـ١٠ـ١٩٩٤ لهي خطوه هامه في استعادة الاردن لحقوقه السيادية على ارضه ومياهه وحدوده والعمل على تامين حقوق النازحين واللاجئين وفقا لقرارات الشرعية الدولية ، وتشكل دعما للمسارات التفاوضية الاخرى للوصول الى كافة الحقوق العربية المشروعـة .

تاسعا : واستكمالا لجوانب التنسيق والتشاور وخدمة لمصالح الشعبين الشقيقين ـ يرى الجانبان ضرورة تفعيل اللجنة الاردنية الفلسطينية العليا المشتركة لتتولى متابعة القضايا ذات الاهتمام المشترك ، واعتماد آلية مناسبة تكفل الوصول الى ما فيه مصلحة الشعبين من خلال الاتصال الدائم والمباشر .

عاشرا : وعلى طريق تنفيذ هذه الاتفاقية العامة جرى الوصول الى اتفاقيات في مجالات : ـ

أ ـ التربيـة والتعليـم .
ب ـ الاعـلام والثقافـة .
ج ـ شؤون النقـد والمصـارف .
د ـ الشـؤون التجاريـة .
هـ ـ البريـد والاتصـالات .
و ـ النقل والمواصـلات
ز ـ الشؤون الاداريـة

حادي عشر ـ تم الاتفاق على بحث التعاون والتنسيق في المجالات والشؤون الاخرى عندما تستدعي الحاجة .

وقعت هذه الاتفاقية في عمـان في السـادس والعشرين من شهر كانون ثاني لسنة ١٩٩٥ ميلاديـة الموافق للخامس والعشرين من شهر شعبان سنـة ١٤١٥ هجريـة .

عن المملكـة الاردنية الهاشميـة	عن السلطة الوطنية الفلسطينيـة
زيد بن شاكـر	**ياسـر عرفـات**
رئيس الـوزراء	رئيس السلطة الوطنية

٢ ـ اتفاقية تعاون في مجال التربية والتعليم العالي

بـــيـــن

المملكة الاردنية الهاشمية

والسلطة الوطنية الفلسطينية

تنفيذا لاحكام الاتفاقية العامة للتعاون والتنسيق بين المملكة الاردنية الهاشمية والسلطة الوطنية الفلسطينية الموقع في عمان في السادس والعشرين من شهر كانون ثاني سنة ١٩٩٥ ميلادية، فقد اتفق الجانبان على ما يلي : ـ

المـــادة الاولـــى

يعمل الطرفان المتعاقدان على انماء التعاون بينهما وتعزيزه في مختلف ميادين التربية والتعليم كما يعملان على تبادل المعلومات ونتائج الخبرة والتقدم في الميادين المذكورة .

المـــادة الثانيـــة

ا ـ يستمر تطبيق المناهج والكتب المدرسية الاردنية في الضفة الغربية للفترة التي يطلبها الجانب الفلسطيني دون اي تعديل او تغيير في تلك المناهج والكتب .

ب ـ للسلطة الوطنية اصدار مطبوعات اضافية في مختلف المواد الدراسية لإبراز الخصوصية الفلسطينية .

ج ـ تستعين السلطة الوطنية الفلسطينية بالتجربة الاردنية في اعداد المناهج والكتب المدرسية الفلسطينية من حيث الفلسفة والاهداف والخطوط العريضة .

المـــادة الثالثـــة

يتبادل الطرفان الراي والخبرة في مجالات :ـ التقنيات التربوية ، والابنية المدرسية ، والتعليم المهني والتقني ، والتاهيل والتدريب وغير ذلك من المجالات التربوية .

المـــادة الرابعـــة

يتيح الجانب الاردني الفرصة للمسؤولين التربويين الفلسطينيين في الافادة من الخبرة الاردنية في المجالات التربوية المختلفة والمشاركة في الندوات والدورات والحلقات الدراسية ، والمؤتمرات التربوية التي تعقد في المملكة الاردنية الهاشمية .

المـــادة الخامســـة

ا ـ تعترف وزارة التربية والتعليم الاردنية بشهادة الدراسة الثانوية العامة الفلسطينية وتعادلها بشهادة الدراسة الثانوية العامة الاردنية .

ب ـ تعترف وزارة التعليم العالي بشهادة الدبلوم الشامل لكليات المجتمع الفلسطينية ، وتعادلها بشهادة دبلوم الشامل الاردنية .

ج ـ يتم تصديق الشهادات المدرسية لمختلف المراحل الدراسية وفق نظام تصديق الشهادات المعمول به في المملكة الاردنية الهاشمية وذلك لغايات النقل والقبول .

المـــادة السادســـة

يسهل الجانب الاردني قبول الطلبة الفلسطينيين في الجامعات الاردنية الحكومية وفي كليات المجتمع وبخاصة في التخصصات التي لا يوجد مثيل لها في الجامعات الفلسطينية وفقا لاسس القبول التي يقرها مجلس التعليم العالي الاردني، على ان يقوم الجانب الفلسطيني بترشيح الطلبة في مختلف التخصصات وفق تلك الاسس .

المـــادة السابعـــة

يتبادل الطرفان الخبرات والتشريعات والبحوث والدراسات والنشرات التي يصدرها الجانبان وفق الاصول المرعية .

المـــادة الثامنـــة

تشكل لجنة مشتركة من الوزراء المختصين لمتابعة تنفيذ ما تم الاتفاق عليه وبحث ما يستجد من امور تربوية .

وقعت هذه الاتفاقية في عمان في السادس والعشرين من شهر كانون ثاني سنة ١٩٩٥ ميلادية، الموافق للخامس والعشرين من شهر شعبان من سنة ١٤١٥ هجرية .

عن الملكة الاردنية الهاشمية
عبد الرؤوف الروابده
نائب رئيس الوزراء
وزير التربية والتعليم

عن السلطة الوطنية الفلسطينية
ياسر عمرو
وزير التربية والتعليم العالي

٣ ـ اتفاقية التعاون في مجال الثقافة والاعلام

بـــيـــن

المملكة الاردنية الهاشمية

والسلطة الوطنية الفلسطينية

تنفيذا لاحكام الاتفاقية العامة للتعاون والتنسيق بين المملكة الأردنية الهاشمية والسلطة الوطنية الفلسطينية الموقعه في عمان في السادس والعشرين من شهر كانون ثاني سنة ١٩٩٥ ميلادية ، فقد اتفق الجانبان على ما يلي : ـ

المـــادة الاولـــى

تعزيز التنسيق والتعاون الاعلامي والثقافي بين البلدين الشقيقين . وتشكيل لجنة مشتركة من الوزراء المختصين لهذا الغرض تقوم بالاشراف على تنفيذ ما يتفق عليه الطرفان فيما بعد في حقلي الثقافة والاعلام وبما يخدم المصلحة الوطنية العليا لكلا الشعبين ، ويحقق الاهداف النبيلة التي يسعيان اليها .

المـــادة الثانيـــة

تشجيع النشاطات الثقافية والاعلامية المشتركة ،وتبادل الوفود الفكرية والثقافية والفرق والمعارض في شتى المجالات الفنية ، وتبادل المطبوعات التي تصدر في كلا القطرين ، والتي من شانها تعزيز التطلع الثقافي الواحد للاردن وفلسطين .

المـــادة الثالثـــة

تنشيط التبادل في حقول العمل الاذاعي والتلفزيوني وتبادل الاخبار والندوات والبرامج ذات الصفة الثقافية والاعلامية .

المـــادة الرابعـــة

تاكيدا للمهمة القومية التي اضطلع بها الاردن نحو الشعب الفلسطيني بتدعيم كفاحه الطويل للوصول الى اهدافه ، يواصل الاردن دعمه للمؤسسات الثقافية والاعلامية للسلطة الوطنية الفلسطينية ومساعدتها في استكمال البنية التحتية في حقلي الاعلام المرئي والمسموع .

المـــادة الخامســـة

تسهيل مرور المطبوعات والمواد الثقافية والاعلامية اللازمة للمعارض والنشاطات الثقافية المختلفة بين البلدين .

المـــادة السادســـة

التنسيق والتعاون بين الوفود الاردنية والفلسطينية في كل المؤتمرات واللقاءات العربية والدولية .

المـــادة السابعـــة

تقوم لجان فنية مشتركة ، بترجمة هذه التوجهات الى برامج تفصيلية في شتى المناحي الاعلامية والثقافية .

وقعت هذه الاتفاقية في عمان في السادس والعشرين من شهر كانون ثاني سنة ١٩٩٥ ميلادية، الموافق للخامس والعشرين من شهر شعبان لسنة ١٤١٥ هجرية .

عن المملكة الاردنية الهاشمية
سمير الحباشنة
وزير الثقافة

عن السلطة الوطنية الفلسطينية
ياسر عبدربه
وزير الثقافة

٤ — اتفاقية التعاون في مجال شؤون النقد والمصارف

بـــــــين
المملكة الاردنيــة الهاشمية
والسلطة الوطنية الفلسطينية

تنفيذا لاحكام الاتفاقية العامة للتعاون والتنسيق بين المملكة الاردنية الهاشمية والسلطة الوطنيـــــة الفلسطينية الموقعة في عمان في السادس والعشريـــن من شهر كانون ثاني سنة ١٩٩٥ ميلادية، فقد اتفـــق الجانبان على ما يلـــــي : ــ

المـــــادة الاولـــــى
في المجــــال النقـــــدي

١ — يستمر الدينار الاردني كعملة التداول الـــــى جانب عملات اخرى متداولة في مناطق السلطة الوطنية الفلسطينية وكوسيلة دفع قانونية لجميع الغايات بما في ذلك المعاملات الرسمية . تقبل السلطة الوطنية الفلسطينية ومؤسساتها والسلطـات المحلية والبنــوك الدينار كوسيلة للدفع في اي معاملة .
٢ — يلتزم الطرفان بالدخول في مباحثات شاملة ومبكرة تستهدف تنظيم عملية استبدال الدينار الاردني المتداول في مناطق السلطة الوطنية الفلسطينية بالعملـة الفلسطينية ، وما ينشأ عن ذلك من ترتيبات والتزامات متبادلة ، وذلك فيما اذا قررت السلطة الوطنية الفلسطينية اتخاذ مثل هذا الاجراء .
كما يتعهد الطرفان بان لا يتخذ اي منهما في جميع الاحوال اي اجراء نقدي مفاجئ، وحيد الطرف بتنافـــى واستقرار الاوضاع النقدية في البلدين الشقيقين وحماية امنهما الاقتصادي المتبادل .
٣ — يعمل الجانب الفلسطيني والى حين صدور عملة فلسطينية جديدة على تنظيم مدفوعاته المحلية بالدينار الاردني الى اقصى الحدود الممكنة .

المـــادة الثانيـــــة
في المجـــال المصـــرفي

اولا : ترخيص البنوك في مناطق السلطة الفلسطينية :ــ
١ — يتم ترخيص البنوك في مناطق السلطة الفلسطينية من السلطة الفلسطينية المختصة، ويشمل ذلك الترخيص للبنوك الاردنية بفتح فروع او مكاتب جديدة لها في المناطق الفلسطينيـــــــة .
٢ — يقدم الجانبان الاردني والفلسطيني التسهيـلات اللازمة وفق التشريعات النافذة في البلدين وعلى اساس شرط الرعاية الافضـــــل لفتح فروع او مكاتب للمصارف الاردنية والفلسطينية في البلدين اذا كانـــت هذه المصارف ذات مراكز رئيسية مؤسسة فـــي المملكة الاردنية الهاشمية او في المناطق الفلسطينية .
٣ — يستمر نافذا مفعول التراخيص الممنوحة فعليا من البنك المركزي الاردني لفتح فروع او مكاتب للبنــوك الاردنية في مناطق الضفة الغربية التي ستضم لاحقا لمناطق السلطة الفلسطينية ، على ان تخضع هذه الفروع والمكاتب لاي تشريعات او انظمة مصرفية عامة تصدرها السلطة الفلسطينية مستقبلا . كما ويتم التنسيق من الجانبين بشان ترخيص فروع البنوك الاردنية الجديدة التي لم ترخص قبل توقيع هــــذه الاتفاقية الى حين انتقال صلاحية الترخيص فـــي الضفة الغربية الى السلطات الفلسطينية .

ثانيا : الرقابة والاشراف المصـــرفي :
١/٢ — تكون اتفاقية بازل الدولية مرجعا معتمدا فيما يتعلق بعملية تنسيق الرقابة المصرفية وتوزيـــع المسؤوليات الرقابية بين السلطة النقدية الام والسلطة النقدية المضيفة . ومن اجل اعمال احكام هذه الاتفاقية تتفق سلطة النقد الفلسطينيـــة والبنك المركزي الاردني على وضع الاسس والقواعد والالية الخاصة بعمليات الاشراف والرقابة المصرفية على الفروع والمكاتب العائدة للبنوك الاردنية العاملة في المناطق الفلسطينية وذلك بمـــا يكفل سلامة وسيولة هذه البنوك وانسجام اعمالها مع المقتضيات النقدية في البلديــــــن.
٢/٢ — تتبادل السلطة النقدية الفلسطينيـــة والبنك المركزي الاردني المعلومات والبيانات الضرورية حول نشاط الفروع والمكاتب المصرفيـــة الاردنية العاملة في المناطق الفلسطينية ، كذلـــــك الاحصاءات والمعلومات المتعلقة باجماليات الودائع والتسليفات الجارية بالدينار الاردني والعائدة لبنوك غير اردنية تعمل في المناطـــــق الفلسطينية ، كما يقدم البنك المركزي الاردني الى سلطة النقد الفلسطينية اية معلومات او احصاءات تتعلق بنشاط فروع او مكاتب لبنوك فلسطينيـــــة مرخصة تعمل او قد تعمل في الاراضي الاردنية ولبنوك اردنية تعمل في الضفة الغربيـــة .
٣/٢ — يقوم البنك المركزي الاردني بتقديـــــم الخبرات والخدمات اللازمة للجانب الفلسطينـــــي لاستكمال اقامة سلطة نقدية فلسطينيـــة واجهزة وكوادر مصرفية متدربة بحسب طلب السلطة الفلسطينية المختصة وضمن امكانيـــات البنك المركزي الاردني واجهزة التدريب المصرفي العاملة فـــي المملكـــة .
٤/٢ — يعمل الجانب الاردني على توفير متطلبات السيولة الاحتياطية بالدينار الاردني للبنوك الاردنية العاملة في منطقة السلطـــة الفلسطينية ، بحسب القواعد التي تضعها اللجنة المشتركة .
٥/٢ — يعمل الجانبان الاردني والفلسطيني على تسهيل دخول وخروج النقد الاردني دون اية عوائق ، طالما كان النقد الاردني مقبولا في التداول في المناطق الفلسطينيـــــــــة .
٦/٢ — يعمل الطرفان على التشاور الفـــوري لمواجهة اية مشكلة نقدية طارئة تتناول تداول الدينار الاردني في مناطق السلطة الوطنيـــــة الفلسطينيـــــــــة .

وقعت هذه الاتفاقية في عمان في السادس والعشرين من شهر كانون ثاني سنة ١٩٩٥ ميلادية، الموافـــق للخامس والعشرين من شهـــر شعبـــان من سنـــة ١٤١٥ هجريـــــــة .

عن السلطة الوطنية الفلسطينية	عن المملكة الاردنية الهاشمية
محمد زهدي النشاشيبي	**د. محمد سعيد النابلسي**
وزيـــر الماليـــة	محافظ البنـــــك المركزي

هكذا من الأصل

٥ ــ اتفاقية التعاون في مجــال الشؤون التجاريـــــة

بـــــــين
المملكة الاردنيــة الهاشمية
والسلطة الوطنية الفلسطينية

تنفيذا لاحكام الاتفاقية العامة للتعاون والتنسيق بين المملكة الاردنية الهاشمية والسلطة الوطنيـــــة
الفلسطينية الموقعة في عمان في السادس والعشرين من شهر كانون ثانى سنة ١٩٩٥ ميلادية.، فقد تم الاتفاق
بين الجانبين على ما يلي : ــ

المـــــادة الاولـــــى

ا ــ تاكيد الالتزام بالعمل بمبدأ التجارة الحرة لانتقال السلع والخدمات ذات المنشا الوطني بينهما بما في ذلك
السلع الزراعية . ولتحقيق ذلك تعفى البضائع ذات المنشا الوطنى لاحد الطرفين من جميع الرســـوم
الجمركية والرسوم والضرائب الاخرى ذات الاثر المماثل لدى تصديرها للطرف الاخر . ويستثنى من ذلك
الرسوم والضرائب التي تفرض على المنتجــات المحلية . وهي في الوقت الحاضر ضريبة المبيعـــات
المطبقة في المملكة الاردنية الهاشمية وضريبـــة القيمة المضافة التي تستوفيها السلطة الوطنيـــــة
الفلسطينيـــــة .

ب ــ للوصول الى هذا الهدف يجرى اتفاق مشترك كل ستة اشهر على انواع السلع التي يتم تبادلها بـــين
الطرفين لاغراض البند ــاــ اعـــلاه على ان يجري توسيع القوائم تدريجيا لحين الوصول الـــى
التحرير النهائـــــــي الكامل للتجارة .

ج ــ يعمل الطرفان على تسهيل تبادل جميع السلــع والخدمات الاخرى ذات المنشا الوطني وبدون استثناء
وغير الواردة في القوائم التي يتم التوصل اليهـــا في الفقرة ب اعلاه على ان تخضع للرسوم والضرائـــب
المعمول بها لدى كل جانـــــب .

المـــــادة الثانيـــــة

تشكل لجنة مشتركة من الوزراء المعنيين تتولـــى متابعة تطبيق احكام هذا الاتفاق واقــــرار الاجراءات
التفصيلية والتطبيقية المتعلقة بشؤون التجارة والتعرفة الجمركية لغايات تنفيذه ولتسهيل انسياب السلـــع
والخدمات بين الجانبين بما في ذلك تبادل الخبـــرات والكوادر اللازمة وتجتمع اللجنة مرة كل ثلاثـــة
اشهر على الاقل وكلما دعت الحاجة الى ذلك .

المـــــادة الثالثـــــة

حال توقيع هذا الاتفاق تشكل لجان خبراء مـــن الطرفين لدراسة الاجراءات التي تمكن من تنفيذ احكامه
دون الاخلال بالقوانين المطبقة في كل منهما، وترفـــع لجنة الخبراء نتائج اعمالها الى اللجنة المشتركـــة
لاقرارهـــــا .

المـــــادة الرابعـــة

نظرا لاهمية تجارة الترانزيت للجانبين ، فقـــد اتفق الطرفان على اتخاذ الاجراءات الضرورية التـــي
تؤدي الى تسهيل وتنظيم حركة النقل والترانزيت عبـــر اراضيهما وموانئهما البرية والبحرية والجوية، وفـــق
اتفاقية ترانزيت تعقد لهذه الغاية ويولي الطرفان اهمية خاصة وعاجلة لاعادة تاهيل وتطوير الجسور على نهر
الاردن بين المملكة الاردنية الهاشمية والضفة الغربية لتسهيل حركة التجارة والترانزيت بينهما .

المـــــادة الخامسـة

نظرا لخصوصية وضع السلع الزراعيـــة : ــ
ا ــ تتفق لجان الخبراء الممثلة للطرفين على وضـــع برنامج تصدير السلع الزراعية بينهما .
ب ــ مع مراعاة ما ورد في ــ الفقرة رابعا اعلاه ــ ، تسهل الحكومة الاردنية تصدير المنتجات الزراعية
الفلسطينية عبر الاراضي الاردنية : على اساس الترانزيـــــــت .

المـــــادة السادســـــة

يشرع الطرفان حال توقيع هذا الاتفاق باجـــراء الدراسات الاقتصادية والفنية القانونية لانشاء وتنظيم
منطقة تجارة حرة مشتركة في الاغوار لغايات تخزين وتسويق البضائع المختلفة من انتاج البلدين ، وتصنيع
وتسويـــــق أيـــــة سلع .

المـــــادة السابعـــة

اتفق الطرفان على تامين كل او جزء مـــــن متطلبات الجانب الفلسطيني من المشتقات النفطيـــة
بموجب بروتوكول ثنائي يتم تنظيمه بين ممثلي الهيئـــة الفلسطينية العامة للنفط من جهة ووزارة الطاقـــة
والثروة المعدنية ومصفاة البترول الاردنية من جهـــة اخـــــــرى .

المـــــادة الثامنـــــة

يتفق الطرفان على تامين كل او جزء من متطلبات الجانب الفلسطيني من الاسمنت والحديد للبناء بموجب
ترتيبات خاصة تعقد بين الجهات المختصة لدى الجانبين.

المـــــادة التاسعـــــة

اتفـــق الطرفان على الشـــروع في دراسة ربـــط الشبكات الكهربائية الوطنية بين الطرفين ومتطلبات
ذلك من قبل الجهات المختصة لدى الجانبـــين .

المـــــادة العاشـــــرة

تسري هذه الاتفاقية على التبادل التجاري بـــين المملكة الاردنية الهاشمية من جهة وبين الضفة الغربية
وقطاع غزة من جهة اخـــرى .

المـــادة الحادي عشــــــرة

تسري احكام هذه الاتفاقية بعد اقرارها والمصادقة عليها حسب الاصول المرعية لدى الطرفين .

وقعت في عمـــــان فــــي الســـادس والعشرين من شهر كانون ثاني سنة ١٩٩٥ ميلادية، الموافـــق
للخامس والعشرين من شهـــر شعبـــان من سنـــــة ١٤١٥ هجريـــــــــة .

عن المملكة الاردنية الهاشمية	عن السلطة الوطنية الفلسطينية
المهندس علي ابو الراغب	**احمد قريع (ابو عـــلاء)**
وزير الصناعة والتجارة	وزير الاقتصاد والتجارة
	وزيـــر الصناعـــة

٦ ـــ اتفاقية التعـــاون في مجـــال البريد والاتصـــالات

بـــــــــين
المملكة الاردنيـــة الهاشمية
والسلطة الوطنية الفلسطينية

تنفيذا لاحكام الاتفاقية العامة للتعاون والتنسيق بين المملكة الاردنية الهاشمية والسلطة الوطنيـــــة الفلسطينية الموقعة في عمان في السادس والعشرين من شهر كانون ثاني سنـــة ١٩٩٥ ميلادية، فقـــد تـــم الاتفاق بيـــن الجانبـــين على مـــا يلي : ــ

المـــــادة الاولـــــى

يقوم الجانب الاردني بتزويد الجانب الفلسطيني بمنهاج الدراسة والتدريب في كليات ومعاهد التدريب البريدية والاتصالات ، ويقوم بتدريب طلبة ومتدربين فلسطينيين في تلك المعاهد . كما يقوم الجانب الاردنـــي بارسال خبراء اردنيين للمساعدة في تطوير مرافق البريد والاتصالات في منطقة السلطة الوطنية الفلسطينية .

المـــــادة الثانيـــــة

يعطي الجانب الفلسطيني الشركات والمهندسين والفنيين الاردنيين الاولوية الممكنة للمشاركة باعمـــال الدراسات والتخطيط والتقييم ونقل الخبرة ضمـــن المشاريع الوطنية الفلسطينية الذاتية ومشاريع المعونة الدولية ويتم التنسيق بذلك عبر القنوات المختصة في كل الجانبين .

المـــــادة الثالثـــــة

يقوم الجانب الاردني بتوظيف امكانياته وعلاقاته الدولية لدعم الجانب الفلسطيني في مساعية للانضمام لكل من اتحاد البريد العالمي والاتحاد الدولي للاتصالات السلكية واللاسلكية والمؤسسات العربية المماثلـــة .

المـــــادة الرابعـــــة

تشكل لجنة مشتركة في مجالي البريد والاتصالات من الوزراء المختصـــين لمتابعة تنفيذ هـــذا الاتفاق.

المـــــادة الخامســـــة

يتم بحث موضوع تبادل الخدمة الهاتفيـــــة المباشرة وكل ما يتبعها من خدمات الاتصالات عنـــد توفر الظروف المناسبة لدى الجانب الفلسطيني .

المـــــادة السادســـــة

اتفق الطرفان على المباشرة بالتبادل البريـــدي بينهما وفـــق البروتوكول المرفـــق .

وقعت هذه الاتفاقية في عمان في السادس والعشرين من شهر كانون ثاني سنة ١٩٩٥ ميلادية، الموافـــق للخامس والعشرين من شهـــر شعبـــان من سنـــة ١٤١٥ هجريـــــة .

من المملكة الاردنية الهاشمية	من السلطة الوطنية الفلسطينية
جمـــال الصرايـــره	**د. عبدالحفيظ الاشهـــب**
وزير البريد والاتصالات	وزير البريد والاتصالات

٧ ـــ بروتوكول تعاون في مجال تبادل الخدمات البريدية

بـــــــــين
المملكة الاردنيـــة الهاشمية
والسلطة الوطنية الفلسطينية

تنفيذا للمادة السادســة من الاتفاقية بين المملكـــة الاردنية الهاشمية والسلطـــة الوطنية الفلسطينية في مجال البريد والاتصالات اتفق الطرفان على مـــــايلـــــي :

المـــــادة الاولـــــى
التبادل المباشر للبريد بين البلدين

أ ـــ يكون مكتب بريد عمان المركزي هو مكتب التبادل الاردني ومكتب بريد اريحا هو مكتب التبـــــادل الفلسطينـــــي .

ب ـــ يجري تبادل البريد بين الطرفين على جسر الملك حسين بين سيارتي الادارتين او بالطريقة التي تراها كل ادارة مناسبة بالنسبة لها بحيث يتحمل كـــل طرف تكاليف نقل البريد حتى وصوله الى اراضـــي الطرف الاخـــر .

ج ـــ يطبق مبدا الاعفاء المتبادل الكامل من النفقـــات الختامية لجميع انواع البريد ومن نفقات النقل الجـــوي الداخلي ان وجد ومن حصص الورود لجميع انواع الطرود ومن تعويض عدم التوازن للبريد العاجل ، ومن حصص التعويض للبريد الالكترونـــــي (الفاكسميلي) في حالة تطبيقـــه .

د ـــ يقتصر البريد الوارد والصادر عن السلطة الوطنية الفلسطينية في الوقت الحاضر على منطقتي قطاع غزة واريحـــا على أن يمتد في المستقبل ليشمل المناطق التي تعلن عنها السلطة الوطنية الفلسطينية .

هـ ـــ يقوم كل طرف باعادة الاكياس البريدية الفارغة التابعة للطرف الاخر حسب الاسس المبينة في الاتفاقية الدوليـــــة .

المـــــادة الثانيـــــة
تبـــادل البريد بـــين السلطة الوطنية الفلسطينيـــة والبلاد العربية الاخرى بتوسط المملكة الاردنية الهاشمية

أ ـــ البريد الصـــــادر :

- يقوم البريد الفلسطيني بتسليم الاكياس البريدية المرسلة للبلاد العربية الى البريد الاردني علـــى جسر الملك حســـين .

- يقوم البريد الاردني بنقل اكياس البريـــد الفلسطينية من جسر الملك حسين الى مطار الملكة علياء الدولي بحيث تسلم الى الملكية الاردنية .

تتحمل ادارة البريد الفلسطينية نفقات نقل اكياس البريد الصادرة الى البلاد العربية عن المسافة المبينة اعلاه حسب سعر الكيلو غرام الواحد المحدد في الاتفاقية البريدية العالمية وللمسافة الاولى ١٠٠ كم وتدفع للادارة البريدية الاردنيـــة بالعملة الاردنية وفقا للمعادلة المعتمدة من قبل صندوق النقد الدولي للدينار الاردني ، مقابل وحدة حقوق السحب الخاصة وضمن المدد والاسس المحددة في الاتفاقية العالميـــــة النافـــذة .

هكذا من الأصل

— تتحمل ادارة البريد الفلسطينية نفقات النقل الجوي للبريد الفلسطيني من مطار الملكة علياء الدولي الى البلاد العربية بالسعر الذي تطبقه على الادارة البريدية الاردنية ووفقا للشروط المبينة في الاتفاقية البريدية العالمية النافذة .

— ترفع المطالبات المالية بعملة الاتحاد البريدي العالمي الـ S. D. R. مباشرة من الملكية الاردنية الى السلطة الفلسطينية وتتم التسويات بينهما مباشرة .

— يعد مكتب التبادل الفلسطيني جداول ترحيل البريد الفلسطيني AV7 لكافة المراكز التي تطلبها السلطة الفلسطينية ويقوم مكتب التبادل الاردني بتثبيت ارقام الرحلات حسب جدول الرحلات المعتمدة لديه من قبل الملكية الاردنية .

— تقوم الملكية الاردنية مجانا باعادة الاكياس الفارغة التابعة للسلطة الفلسطينية من البلدان العربية التي سبق لها وان اوصلت الاكياس البريدية في طريق الصدور ، وتسليمها للادارة الاردنية والتي تقوم بدورها بنقلها مجانا الى السلطة الفلسطينية .

ب — البريد الوارد : —

— تتحمل البلاد المرسلة نفقات نقل البريد جوا حتى مطار الملكة علياء الدولي كالمعتاد .

— تتولى ادارة البريد الاردنية نقل البريد من مطار الملكة علياء الدولي الى الجسر على نفقة البلاد المرسلة للبريد حسب السعر الذي ستحدده الادارة الاردنية وفقا لاتفاقية البريد العالمية النافذة .

المادة الثالثة

تقوم السلطة الوطنية الفلسطينية بالاتصال بالبلاد العربية والاتفاق معها على تبادل البريد بالطريقة التي تراها مناسبة .

المادة الرابعة

تتخذ الاطراف الثلاث المعنية الاجراءات الامنية اللازمة لضمان سلامة البريد في الاتجاهين الصادر والوارد، على ان لا يتعارض ذلك مع الاتفاقية البريدية العالمية .

المادة الخامسة

يتم تطبيق الوثائق البريدية العالمية النافذة وانظمتها التنفيذية في كل ما لم يرد عليه نص في البنود السابقة .

المادة السادسة

تتفق الاطراف المعنية على موعد للتنفيذ في الوقت المناسب وحال استكمال الاجراءات اللازمة لذلك .

وقع هذا البروتوكول في عمان في السادس والعشرين من شهر كانون ثاني سنة ١٩٩٥ ميلادية ، الموافق للخامس والعشرين من شهر شعبان سنة ١٤١٥ هجرية .

عن المملكة الاردنية الهاشمية	عن السلطة الوطنية الفلسطينية
جمال الصرايره	**د. عبد الحفيظ الاشهب**
وزير البريد والاتصالات	وزير البريد والاتصالات

٨ — اتفاقية التعاون في مجالات النقل والمواصلات

بين
المملكة الاردنية الهاشمية
والسلطة الوطنية الفلسطينية

تنفيذا لاحكام الاتفاقية العامة للتعاون والتنسيق بين المملكة الاردنية الهاشمية والسلطة الوطنية الفلسطينية الموقعة في عمان في السادس والعشرين من شهر كانون ثاني سنة ١٩٩٥ ميلادية، فقد اتفق الجانبان على ما يلي : —

المادة الاولى

التعاون والتنسيق الكامل في مجال الطيران المدني والنقل الجوي بين المملكة الاردنية الهاشمية والسلطة الوطنية الفلسطينية .

المادة الثانية

التعاون والتنسيق الكامل في مجال الارصاد والتنبؤات الجوية وتبادل المعلومات الجوية والمناخية وتوفير التدريب للعاملين في الارصاد الجوية الفلسطينية

المادة الثالثة

التعاون والتنسيق الكامل في مجال الموانيء والنقل البحري بين المملكة الاردنية الهاشمية والسلطة الوطنية الفلسطينية .

المادة الرابعة

أ — التعاون والتنسيق الكامل في مجال النقل البري المشترك والاقليمي وفي تخطيط وتنفيذ الطرق والجسور بينهما .

ب — اتخاذ الاجراءات الضرورية لتنظيم وتسهيل حركة انتقال الاشخاص والبضائع والمركبات ما بين البلدين وعبرهما بالترانزيت والاتفاق على تحديد خطوط نقل الركاب والبضائع واسس تشغيلها والتعرفات التي ستطبق عليها .

ج — التنسيق في تنظيم عمليات نقل الحجاج والمعتمرين الذين يمرون عبر الاراضي الاردنية والاستفادة من وسائط النقل الاردنية لهذا الغرض والتنسيق حول الاجراءات والمواصفات والاجور الخاصة بذلك .

المادة الخامسة

أ — التعاون والتنسيق في مجال تبادل الخبرات الفنية والادارية وتدريب الكوادر والاستفادة من الخبرات الاردنية المتوفرة في وزارة النقل والمؤسسات والمراكز والمعاهد التدريبية بهدف المساعدة في اقامة المؤسسات والدوائر العاملة في مجالات النقل والمواصلات لدى الجانب الفلسطيني .

ب — التعاون بين هيئات المساحة والمراكز الجغرافية ورسم الخرائط وتحديد المواقع ومسارات الطرق وتبادل المعلومات والخبرات بين الجهات المعنية .

هكذا من الأصل

المـــادة السادســـة

التعاون والتنسيـــق في المؤتمرات العربية والاقليمية والدولية بهدف توحيد وجهات النظر والمواقـف للجانبـــين .

المـــادة السابعـــة

أ ــ تشكل لجنة مشتركة من الوزراء المختصين وينبثق عنها لجان فرعية متخصصة في مجالات النقل البـري والبحري والجوي والسكك الحديدية والارصاد لاعداد الاتفاقيات التفصيلية والاشراف عليها ومتابعة تنفيذهـــــــا .

ب ــ تباشر اللجان الفرعية المتخصصة اعمالها فـورا على ان تستكمل اللجنة الخاصة بالنقل البري اعمالها في مدة اقصاها شهران من تاريخ توقيع هــذه الاتفاقية . اما الاتفاقيات الاخرى فتستكمل خلال مدة اقصاها اربعة اشهر من تاريخ التوقيع .

ج ــ تجتمع اللجنة المشتركة مرة على الاقل كل ثلاثةاشهر وكلما دعت الحاجة لذلك .

المـــادة الثامنـــة

يتم الالتزام بالقوانين والانظمة والتشريعـــات المتعلقة بالحمولات المحورية والابعاد والحمـــولات القصوى ومواصفات المركبات وكذلك وثائق المركبـــات والسوقين ومعاملات الترانزيت والتامين وغيرها .

وقعت هذه الاتفاقية في عمان في السادس والعشرين من شهر كانون ثانيسنة ١٩٩٥ ميلادية، الموافــق للخامس والعشرين من شهـــر شعبـــان من سنـــة ١٤١٥ هجريـــــة .

عن الملكة الاردنية الهاشمية
سمــير قعــوار
وزيـــر النقـــــل

عن السلطة الوطنية الفلسطينية
د. عبد العزيز الحاج احمد
وزير النقـــل والمواصلات

٩ ــ اتفاقية التعاون في مجال الشؤون الاداريـــة

بـــــــين
المملكة الاردنيـــة الهاشمية
والسلطة الوطنية الفلسطينية

تنفيذا لاحكام الاتفاقية العامة للتعاون والتنسيق بين المملكة الاردنية الهاشمية والسلطة الوطنيـــة الفلسطينية الموقعة في عمان في السادس والعشرين منشهر كانون ثاني سنـــة ١٩٩٥ ، فقـــد تـــم الاتفاق بيـــن الجانبـــين على مـــا يلي : ــ

المـــادة الاولـــى

اتخاذ الخطوات العملية اللازمة لتعزيز التعاون في الشؤون الادارية والمباشرة في تبادل الخبرات والعمل الفعلي في مجالات التنسيق الامني بينهما لمصلحـــة الطرفين ولما فيه مصلحة الشعبين الشقيقـــين .

المـــادة الثانيـــة

أ ــ يعمل الطرفان على فتح الجسور امام حركة الاشخاص باستمرار، ويسعيان في هذه المرحله لفتـــح الجسور لمدة ١٦ ساعة على الاقل .

ب ــ يسهل الطرفان عبور الشاحنات والحافلات وفق اتفاقيـــة تبرم لهذه الغايـــة .

المـــادة الثالثـــة

يقوم الجانب الاردني باصدار التعليمات الخاصة بالتصديق على الوثائق الصادرة عن السلطة الوطنيـــة الفلسطينية وذلك وفق ترتيبات تحفظ حقوق المواطنين .

المـــادة الرابعـــة

تشكل لجنة مشتركة من الوزراء المختصين لتنفيذ هذا الاتفاق واقرار الاجراءات التفصيلية والتطبيقية .

وقعت هذه الاتفاقية في عمان في السادس والعشرين من شهر كانون ثانيسنة ١٩٩٥ ميلادية، الموافــق للخامس والعشرين من شهر شعبان لسنـــة ١٤١٥ هجريـــــة .

عن المملكة الاردنية الهاشمية
سلامـــه حمـــاد
وزير الداخليـــة

عن السلطة الوطنية الفلسطينية
جميـــل الطريفـــي
وزير الارتباط والتنسيق المدني

تعليمات رقم (١) لسنة ١٩٩٥
تعليمات تطبيقيه للشؤون الماليه
صادره بموجب الماده (٥٨) من
النظام المالي رقم (٣) لسنة ١٩٩٤

الفصل الاول
الاسس والقواعد الماليه والمحاسبيه

ماده(١): يجب على الدائرد تطبيق "طريقة القيد المزدوج" في اثبات عملياتها الماليه في الدفاتر والمتعلقه بقبض ايراداتها ومقبوضاتها الاخرى ، وصرف نفقاتها ومدفوعاتها الاخرى .

ويقصد بطريقة القيد المزدوج " بان كل عمليه مالية تقوم بها الدائرد تتكون من طرفين اثنين متساويين في القيمه ، احدهما مدين ، والاخر دائن .

ماده(٢) : يجب على الدائرد استخدام "الاساس النقدي" في قيد ايراداتها المقبوضه ونفقاتها المصروفه ، فالايرادات التي لم تقبض خلال السنه الماليه الجاريه لا تسجل في الدفاتر المحاسبيه ، وكذلك فان النفقات التي لم تصرف خلال السنه الماليه الجاريه تلغى .

ماده(٣) : على الدائرد اعتماد " اسلوب المركزيه" في توريد ايراداتها التي تقوم بتحصيلها لحساب الايرادات العام تمهيدا لتحويلها لحساب الخزينه العام المفتوح لدى البنك المركزي، ويحظر عليها استخدام ايراداتها في صرف نفقاتها او التصرف بها لاي غرض من الاغراض .

ماده(٤) : تطبق وزارة الماليه "اسلوب اللامركزيه" في صرف نفقات الدائره ، وذلك بتحويل المخصصات الشهريه المقرره للدائره حسب السقف المالي الى حسابها الفرعي في البنك المركزي او البنوك المعتمده للصرف منه طبقا لاحكام قانون الموازنه العامه .

ماده(٥) : تصدر وزارة الماليه تعميما للدوائر كافة في بداية كل سنه مالية تبين فيه فصول ومواد وبنود كل نوع من انواع الايرادات يتفق وتصنيف الموازنه العامه .

الفصل الثاني
المستندات والوثائق والسجلات المحاسبية

مادة (٦) تتولى وزارة المالية تصميم وطباعة مجموعات المستندات والدفاتر والسجلات والوثائق وتوزيعها على الدوائر لمسكها واستخدامها في اثبات العمليات المالية الخاصه بها وهذه المجموعات هي :-

أ) مجموعة مستندات القيود الرئيسة :

وهي المستندات الاساسيه في اثبات العمليات المالية في دفاتر الدائرة وتتكون هذه المجموعه من :

١) مستندات المقبوضات وتشمل :

أ) وصول المقبوضات الرئيسي
ب) وصول المقبوضات الفرعي

٢) مستندات المدفوعات وتشمل :

أ) مستند صرف النفقات ،
ب) مستند صرف الرواتب ،
ج) مستند صرف اجور العمال ،
د) مستند صرف المدفوعات الاخرى ،

٣) مستند القيد ،
٤) مستند التسوية ،

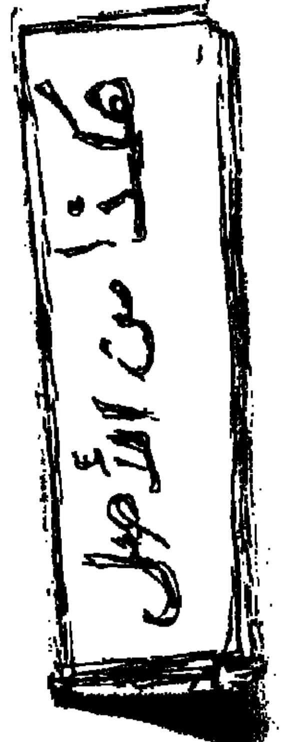
ب) مجموعة الوثائق المعززة لمستندات القيود الرئيسة:

١) امر القبض (مستند القبض) ،
٢) امر الدفع ،
٣) طلب المشترى المحلي ،
٤) مستند الادخالات ،
٥) مستند الاخراجات ،
٦) مستند الالتزام ،

ج) مجموعة الدفاتر المحاسبية في الدائرة :

تتولى الدائرة مسك الدفاتر المحاسبية التالية :

١) دفتر اليوميه العامة (دفتر يومية الصندوق) ،
٢) دفتر الاستاذ العام ،
٣) دفتر استاذ الايرادات المساعد (جداول تصنيف الايرادات) ،
٤) دفتر استاذ النفقات المساعد (جداول تصنيف النفقات) ،
٥) دفاتر الأستاذ المساعدة للحسابات الوسيطة ،



كما يتوجب على الدائرة مسك السجلات الرقابية والاحصائية التاليه :

1) سجل مراقبة المخصصات (سجل التادية) ،
2) سجل الشيكات المرتجعة ،
3) سجل الحساب الاجمالي ،
4) سجل رواتب الموظفين ،
5) سجل الرخص والوصولات والقسائم ذات القيمة المالية،
6) سجل الموجودات الثابتة،
7) سجل المشاريع،
8) سجل ميزان المراجعه ،
9) آي سجلات أخرى معتمدة من وزارة الماليه .

د) مجموعة السجلات المحاسبية في وزارة الماليه :

تتولى وزارة المالية مسك السجلات المحاسبية الاجمالية التالية اضافة الى الدفاتر والسجلات الخاصة بالدائرة :

1) سجل اليومية العامة،
2) سجل الاستاذ العام ،
3) سجل استاذ الايرادات المساعد،
4) سجل استاذ النفقات المساعد،
5) سجلات الاستاذ المساعدة للحسابات الوسيطة
6) سجل دافعي الضريبة والتحققات الماليه،
7) سجل رواتب الموظفين والمتقاعدين،
8) سجل الحسابات الختاميه،

المادة (٧) يجوز للدائرة مسك سجلات فرعية اضافية تحت اشرافها تتلائم مع طبيعة نشاطها لغايات احصائية وتحليلية .

المادة (٨) يجب على الدائرة التي تستخدم الحاسوب في عملياتها المالية الحصول على موافقة وزير المالية لاعتماد وسائل التخزين (المستندات) والسجلات المنصوص عليها في المادة (٦) من هذه التعليمات ،

المادة (٩) تقوم وحدة النماذج والمستندات في وزارة الماليه بمايلي :

أ) طباعة وصول المقبوضات والرخص والقسائم لجميع الدوائر وتوزيعها عليها ،

ب) تدقيق جلود وصول المقبوضات والرخص والقسائم بعد الطباعه للتاكد من صحة الطباعه والارقام المتسلسله وعدد النسخ ، وعلى المدقق ان يوقع على الجلد مع ذكر اسمه الكامل والتاريخ ،

ج) استلام جلود الوصول والرخص والقسائم بموجب مستند ادخالات اللوازم ،

د) مسك سجل رئيسي يعد لهذه الغايه تسجل فيه جميع جلود الوصول والرخص والقسائم الماليه المدخله والمصروفه بموجب مستندات اخراجات للدوائر بصفحات مستقله لكل منها، وبالمقابل تقوم تلك الدوائر بما يلي :

1 . مسك سجلات رئيسه تسجل فيها جلود الوصول والرخص والقسائم المسلمه لها من الوحدة ،
2 . مسك سجلات فرعيه للمراكز التابعه للدائره موازيه للسجلات في تلك المراكز على ان تجرى مطابقة دوريه بين سجلاتها ومراكز فروعها بالاضافه الى مطابقتها مع سجلات وزارة الماليه،

هـ) حفظ جلود الوصول والرخص والقسائم في مستودع يخصص لهذه الغايه ،

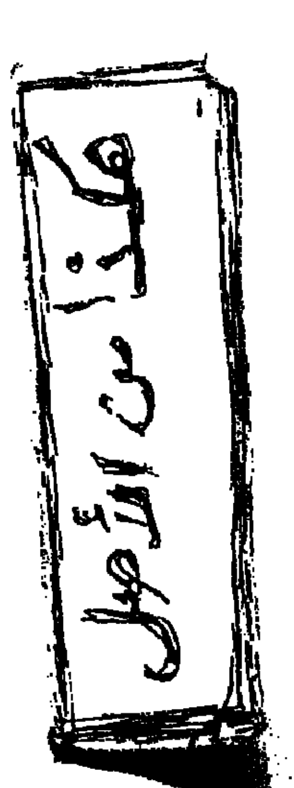
و) صرف جلود الوصول والرخص والقسائم للدوائر من مركز الوحدة في وزارة الماليه حسب حاجتها السنويه بموجب مستندات اخراجات، وعلى تلك الدوائر ادخالها في سجلاتها بموجب مستندات ادخالات، وهكذا عندما يتم الاستلام والتسليم للفروع، وفي جميع الاحوال ترسل نسخه من هذه المستندات الى كل من مدير الماليه وديوان المحاسبه في المحافظة او اللواء لغايات المراقبه والتدقيق والذين يتوجب عليهما مسك قيود بها،

المادة(١٠) تدقق جلود الوصول والرخص والقسائم قبل استعمالها ، وعند اكتشاف خطأ برقم التسلسل او بعدد النسخ يجب عدم استعماله ويعاد للجهه التي استلم منها لاعادته الى وزارة الماليه ،

المادة(١١) يقوم رئيس القسم المختص في الدائره بتسليم جلود الوصول والرخص والقسائم الى أمين الصندوق أو قابض الاموال حسب الحاجه والذي عليه التاكد من صحة تسلسل الارقام وعدد النسخ قبل الاستعمال ، على ان تبقى ذمة عليه في سجل الرخص والوصول حتى يعيدها الى رئيس القسم الذي عليه تدقيقها والاحتفاظ بها،

المادة(١٢) تصرف جلود الوصول والرخص والقسائم وتستعمل حسب تسلسل ارقامها ، ولا يجوز صرف او استعمال اي جلد وصول الا بعد صرف او استعمال الجلود التي قبله ،

المادة(١٣) على كل أمين صندوق او من يناط به قبض الاموال يكون بعهدته اكثر من جلد وصول واحد ان يمسك السجل المقرر لذلك ، ويسجل فيه جلود الوصول والقسائم والرخص التي بعهدته ،



المادة (١٤) تحفظ جلود أرومات الوصول والرخص والقسائم بعد الاستعمال لدى كل جهة في مكان امين معد لهذه الغايه.

المادة (١٥) تنظم كشوفات شهريه بجلود الوصول والرخص والقسائم المستعمله من الفروع وترسل بكتاب رسمي الى مركز الدائره لتقوم بتدقيقها ومطابقتها على السجلات الموجودة لديها .

المادة (١٦) على كل دائره ان تقوم في نهاية كل سنه بحصر جلود الوصول والرخص والقسائم المستعمله وتنظيمها بكشوفات حسب تسلسل ارقامها والتوقيع على هذه الكشوفات من قبل رئيس الوحدة الماليه وعلى مسؤوليته وترسل هذه الكشوفات الى وزارة الماليه بكتاب رسمي لتنزيلها عن عهدة الدائرة وارسال نسخة منها الى ديوان المحاسبه للرجوع اليها عند اجراء التدقيق .

المادة (١٧) أ) تحتفظ الدائرة بالمستندات والدفاتر والسجلات والنماذج الماليه في مكان امين وتنظم بشكل يسهل عملية الرجوع اليها عند الحاجه، ولا يجوز اتلاف اي منها قبل انقضاء المدة المذكورة تاليا مقابل كل نوع الا بموافقة وزير الماليه:

	الحد الادنى لحفظهـا
١. سجلات رواتب الموظفين والمتقاعدين وملفاتهم الشخصيه	٦٠ سنه
٢. سجلات دافعي الضرائب والتحقيقات الماليه	٦٠ سنه
٣. سجلات الامانات والسلف	٤٠ سنه
٤. سجلات الاستاذ العام	٥٠ سنه
٥. سجلات التاديات ودفاتر اليوميه	٢٠ سنه

ب) تحتفظ الدائرة بمستندات الصرف ووصولات المقبوضات والنماذج المالية لمدة (٧) سنوات وتتلف بعد التاكد من عدم الحاجه اليها بموافقة الوزير المختص عن طريق لجنة تشكل لهذه الغاية.

الفصل الثاني
الامـــوال العامـــه
الايرادات والمقبوضات الاخرى

مادة(١٨): يتم قبض الاموال العامه بعد تحققها .

مادة(١٩): تقبض الاموال العامه من قبل الموظف المالي المختص بصفته الوظيفيه بموجب وصول مقبوضات سواء كانت هذه الوصول رئيسيه او فرعيه او بموجب نماذج رخص او قسائم مالية مقررة ذات ارقام متسلسلة .

مادة(٢٠): يقوم الموظف المختص بتنظيم (امر القبض) متضمنا المبلغ المتحقق واسم الحساب العائد له واسم المكلف بالدفع وعليه كتابة اسمه الكامل وتوقيعه .

مادة(٢١): يقدم (امر القبض) الى المدقق الداخلي في الدائرة الذي عليه تدقيق البيانات الواردة فيه ويستكمل ما كان ناقصا منها ثم يوقعه ويختمه بالخاتم الرسمي ويكتب اسمه الكامل اشعارا منه بصحة البيانات الواردة فيه .

مادة(٢٢): يقدم (امر القبض) الى امين الصندوق الذي يقبض قيمته بموجب (وصول مقبوضات) ينظم باسم الدافع كاملا ويكتب بخط واضح مع بيان كاف عن الغايه التي قبض المبلغ من اجلها ويسلم النسخه الاولى من الوصول للدافع ويرفق النسخه الثانيه مع امر القبض وتبقى النسخه الثالثه في ارومة الجلد .

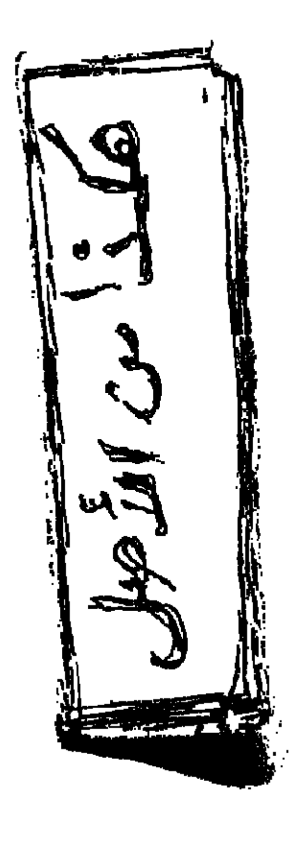
مادة(٢٣): تحول النسخه الثانيه من (وصول المقبوضات) الى ماسك دفتر اليوميه العامه (يوميه الصندوق) والذي عليه مطابقة مجموع المبلغ المذكور في (امر القبض) مع (وصول المقبوضات) وفي حالة المطابقه يسجل الوصول في دفتر اليوميه العامه حسب تسلسل ارقام وصول المقبوضات طبقا لطريقة القيد المزدوج اما في حالة وجود اختلاف بالمبلغ فعليه اشعار رئيسه المباشر الذي عليه ان يتاكد من الامر ويتخذ الاجراء اللازم .

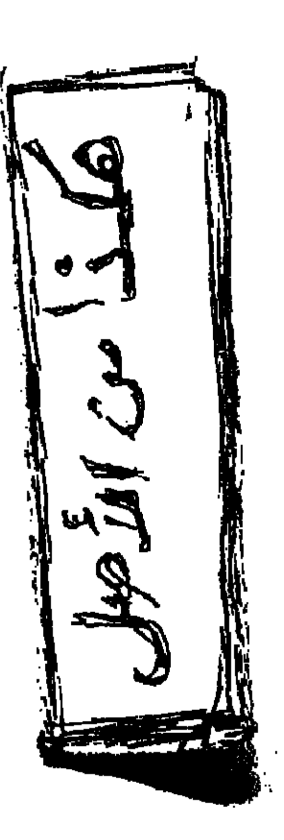
مادة(٢٤): يقوم ماسك دفتر اليوميه العامه بجمعه في نهاية كل يوم والتاكد من صحة القيود .

مادة(٢٥): تحول النسخه الثانيه من وصول المقبوضات المعززه باوامر القبض في نهاية كل يوم مع النسخه الاولى من دفتر اليوميه العامه الى الموظف المختص بدفاتر الاستاذ المساعده (جداول التصنيف) لترحيل بيانات اوامر القبض الى الحسابات الخاصه بها ويطابق مجاميعها مع مجموع دفتر اليوميه،

مادة(٢٦): أ) يقوم ماسك دفتر اليوميه العامه في نهايه كل شهر بجمعه ويتم ترحيل مجاميع الحركات الشهريه لكل حساب الى دفتر الاستاذ العام ،

ب) يتم عمل ميزان المراجعه الشهري بطريقتي المجاميع والارصده على دفتر مخصص لهذه الغايه ،





ماده(٢٧): يقوم محاسبو الدوائر بتقديم البيان الحسابي (النسخه الاولى من دفتر اليوميه العامه (دفتر الصندوق) او (الارساليه) من قبل الرئيس المباشر او المسؤول الاداري في الدائرة ومرفقا به أرومات جلود الوصول مع النقد او قسائم الايداع (الفيش البنكيه) المساويه لقيمة البيان في نهاية كل يوم، الى محاسبي وزارة الماليه في مختلف المراكز معززا بامر القبض ليصار الى توقيعه وقبض قيمته وقيده حسب الاصول .

ماده(٢٨): يقوم محاسب وزارة الماليه عند استلامه البيان الحسابي ومرفقاته بالاجراءات التاليه :

ا) تقديمه لمدقق المقبوضات الذي عليه القيام بمايلي :

١) تدقيق البيان الحسابي وارومة جلود الوصولات والرخص والقسائم وكذلك قسائم الايداع (الفيش البنكيه) ومطابقتها مع المعلومات المدونه في البيان الحسابي .

٢) التاكد من صحه تسلسل ارقام الوصولات مع الرخص والقسائم ومطابقة المجموع النهائي للبيان الحسابي مع مجموع امر القبض وقسائم الايداع .

٣) التاكد من عدم وجود اخطاء او شطب في كتابة وتعبئة الوصول وان وجدت يجب ان تكون موقعه من قبل امين الصندوق ورئيسه المباشر او المسؤول الاداري.

٤) التاكد من ان المبالغ المقبوضه قد اودعت في البنك اولا باول ودون تاخير .

٥) اجراء مطابقه دوريه لحجم المقبوضات للفترات الدوريه المتماثله .

٦) ختم وتوقيع وكتابة اسم المدقق الكامل على اخر نسخه مستعمله من الوصول او القسيمه او الرخصه الماليه لمتابعة تسلسل الارقام في البيانات الحسابيه اللاحقه.

٧) ختم وتوقيع وكتابة اسم المدقق الكامل على البيان الحسابي وامر القبض اشعارا بقيامه بالتدقيق وصحة المعلومات .

ب) تنظيم وصول المقبوضات بقيمة البيان .

ج) تحويل النسخه الثانيه من وصول المقبوضات المرفق مع امر القبض الى ماسك دفتر اليوميه العامه للقيد .

د) تحويل جميع النسخ الثانيه من وصول المقبوضات المعززة باوامر القبض مع النسخ الاولى من دفتر اليوميه العامه الى ماسك دفاتر الاستاذ المساعد الذي يقوم بترحيل محتوياتها حسب فصولها وموادها في قانون الموازنه العامه .

ماد د(٢٩): يقوم المحاسب في الدائره في نهاية كل شهر بجمع الاعمده في دفتر الاستاذ المساعد (جداول التصنيف) ومطابقتها مع العمود الاجمالي الخاص بها في دفتر اليوميه العامه، تمهيدا لتنظيم الخلاصه الحسابيه الشهريه مع معززاتها وترسل النسخه الاولى منها الى مديرية الحسابات العامه في وزارة الماليه في موعد لا يتجاوز الاسبوع الاول من الشهر اللاحق .

ماد د(٣٠): يتم فتح حساب تحت اسم (امانات تحصيلات الجباد) في دفتر اليوميه العامه ويسجل فيه قيمة الارساليات التي يقبضها امين الصندوق من الجباد، ويفتح في دفتر الاستاذ المساعد حساب خاص لامانات تحصيل كل جابي اذا كانت التحصيلات لحساب الدوائر الاخرى، اما اذا كانت الامانات المحصله لحساب الايرادات العامه فتسجل لحساب الفصل والمادد ذات العلاقه،

ماد د(٣١): يتم اقفال حساب "امانات تحصيلات الجباد" بموجب مستند صرف (مدفوعات اخرى) ينظم حسب الاصول ويتم قبض قيمته بموجب وصول مقبوضات لحساب امانات الدوائر الاخرى .

ماد د(٣٢): يستلم الجابي جلد وصول المقبوضات وسجل المكلفين المعد من قبل الموظف المختص .

ماد د(٣٣): يقوم الجابي بتحصيل الاموال وقبضها من المكلفين بموجب وصول مقبوضات فرعيه مكونه من نسختين، تسلم النسخه الاولى الى الدافع وتبقى الثانيه في ارومة جلد الوصول .

ماد د(٣٤): ينظم الجابي الارساليه على ثلاث نسخ بالمبالغ التي قبضها في نهاية كل يوم حسب الارقام المتسلسله لوصول المقبوضات ويقدمها مع النقد او قسائم الايداع (الفيش البنكيه) الى رئيسه المباشر .

ماد د(٣٥): تدقق الارساليه بنسخها الثلاث من قبل رئيسه المباشر بمطابقة محتوياتها مع النسخه الثانيه من الوصول ومطابقة النقد وقسائم الايداع مع القيمه الاجماليه لها وينظم امر قبض بالقيمه ويختم ويوقع من الرئيس المباشر على اخر وصول مستعمله من الجلد والارساليه وامر القبض اشعارا بصحة المعلومات .

ماده(٣٦): يقدم الجابي النسخه الثانيه من ارساليته بعد التدقيق مع كامل القيمه نقدا او بموجب قسائم ايداع (فيش بنكيه) الى امين الصندوق التابع لدائرته لقبض القيمه بموجب وصول مقبوضات ويثبت امين الصندوق رقم الارساليه ويرفق بها النسخه الثانيه من وصول المقبوضات .

مادة(٣٧): يسلم الجابي النسخه الاولى من الارساليه الى كاتب الحسابات (ماسك سجل التحققات) في نهايه كل يوم حيث يقوم بترحيل جميع محتويات الارساليه الى حساب دافعي الاموال، وعليه مطابقة مجموع الارساليه يوميا مع حساب امانات تحصيلات الجابي المعني في دفتر الاستاذ المساعد .

مادة(٣٨): يحتفظ الجابي بالنسخه الثالثه من الارساليه ووصول المقبوضات .

مادة(٣٩): يقوم كاتب الحسابات (ماسك سجل التحققات) بتنظيم كشف باسماء المكلفين الذين دفعوا جزءا مما تحقق عليهم بشكل دوري ويسلم الى رئيسه المباشر ليقوم بالاستيضاح من الجابي عن اسباب عدم دفع كامل التحقق ويكون كاتب الحسابات مسؤولا عن اي اهمال او تقصير.

مادة(٤٠): يسلم الجابي جلد الوصول للموظف المختص بعد استعماله لتنزيله من عهدته ويحظر على الجابي استخدام اكثر من جلد واحد في نفس الوقت.

مادة(٤١): يحظر على الجابي القيام بالتحصيل من غير المكلفين المذكورين في قائمته او دائرته التحصيليه .

مادة(٤٢): تورد الاموال العامه التي تقبض من قبل اي شركة او مؤسسه او جهه مخوله بذلك الى الحسابات الخاصة بها لدى البنوك المعتمدة.

مادة(٤٣): لا يجوز لامين الصندوق او الجابي تاخير توريد الاموال العامه او التصرف بها باي صورة كانت وتحت طائلة المسؤولية الجزائيه .

مادة(٤٤): ا) ترد الاموال المقبوضه في الحالات التاليه :

١ - اذا كان التشريع يجيز ردها .

٢ - اذا استوفيت خطا ، في سنه ماليه جاريه ترد من نفس الحساب الذي قيدت له اما اذا استوفيت خطا في سنوات ماليه سابقه فترد من مادة رديات ايرادات السنوات السابقه وفق قانون الموازنه العامه للسنه الماليه الجاريه .

٣ - اذا استوفيت دون وجه حق ترد بقرار من وزير الماليه او من يفوضه .

ب) لا ترد الايرادات بعد اتلاف ايصالات المقبوضات التي تم القبض بموجبها الا بقرار من وزير الماليه .

مادة(٤٥): يتم تدقيق تحصيلات الايرادات على اختلاف انواعها لدى الدوائر والمؤسسات والشركات والجهات الاخرى المخوله بتحصيلها للتاكد من ان التحصيل قد تم في اوقاته المحددة وفقا للقوانين والانظمه المعمول بها.

مادة(٤٦): أ) لا يجوز لامين الصندوق الاحتفاظ بمقبوضات تزيد عن (٢٠٠) دينار باي حال من الاحوال الا بموافقة وزير الماليه الخطيه .

ب) تحدد الارصدة النقديه للمقبوضات التي تزيد عن (٢٠٠) دينار والتي يجوز لامين الصندوق الاحتفاظ بها من قبل وزير الماليه بناء على تنسيب الوزير المختص وعلى كل دائرة بيان معدل النقد اليومي لتحديد هذه الارصدة وفق احكام النظام المالي.

ج) مع مراعاة احكام الفقرة (ب) من هذه المادة يعين وزير البريد والاتصالات الحد الاعلى لكميات الطوابع والاذون البريديه والاوراق الاخرى ذات القيمه الماليه التي يجوز الاحتفاظ بها لدى مديري وموظفي مكاتب البريد .

د) على الدائرة تزويد امين الصندوق بقاصه حديدية يتم تثبيتها بالاسمنت في مكان امين لحفظ الاموال العامه والطوابع والاذون البريديه والاوراق ذات القيمه الماليه .

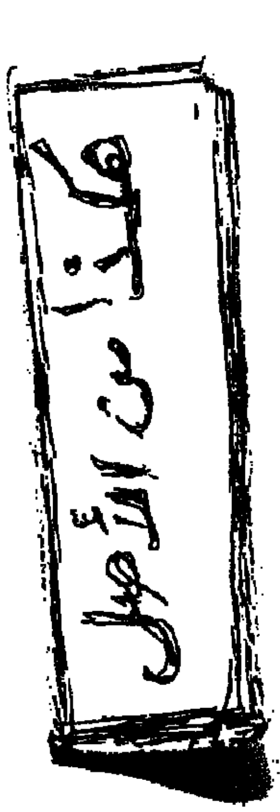
هـ) تحفظ النسخ الثانيه من مفاتيح القاصات الحديديه في قاصه مخصصه لهذه الغاية لدى وزارة الماليه او مديرياتها في المحافظات حسب مقتضى الحال ، ولا يجوز اجراء اي تعديل او تغيير على مفاتيح القاصات الحديدية الا بمعرفة وزارةالماليه .

مادة(٤٧): يتوجب على الموظف المالي ان يقدم كفالة عدليه مصدقه حسب نظام الكفالات المعمول به ويكون رئيس الوحدة الماليه مسؤولا عن اخذ هذه الكفالات وتدقيقها كل ستة اشهر للتاكد من نفاذها وملاءة الكفيل على ان تنظم الكفالات تحت الاشراف المباشر لامين عام الدائرة ويمكن تعزيز هذه الكفاله او الاستعاض عنها ببوليصة تامين بعد موافقة وزير الماليه على ان تتحمل الدائرة ما يخصها من نفقات البوليصه او الكفاله .

مادة(٤٨): ا) يجب اعلام وزير الماليه خطيا باية مساعدات او هبات او تبرعات نقديه او عينيه مقدمه لاي دائرة .

ب) تقدر قيمة المساعدات او الهبات او التبرعات العينيه من قبل لجنة يشكلها وزير الماليه مكونه من وزارة الماليه ومن ديوان المحاسبه ومن الدائرة المعنيه على ان يتم ادخالها واخراجها في قيود الدائرة المعنيه بموجب مستندات اصوليه وتصرف للغايه التي قدمت من اجلها باشراف الوزير المختص .

ج) يجرى ادخال هذه المساعدات او الهبات او التبرعات العينيه بعد تسلمها من قبل لجنة استلام بموجب مستند ادخالات منظم حسب نظام اللوازم المعمول به .



مادة(٤٩): أ) يتم قيد المساعدات والهبات والتبرعات النقديه الممنوحه للدوائر بدون اتفاقيات تحدد اوجه الانفاق منها لحساب الايرادات العام ،

ب) على الدائره التي تحصل على مساعدات او هبات او تبرعات نقديه بموجب اتفاقيات مع حكومات او مؤسسات او هيئات خارجيه تحويلها لوزارة الماليه لتقيدها امانات باسم تلك الدائره وتخضع في طريقة واجراءات قبضها وقيدها وصرفها لاحكام النظام المالي المعمول به ،

مادة(٥٠): على امين الصندوق ان يودع الاموال المقبوضه في البنك في نفس اليوم وعلى رئيسه المباشر ان يتاكد من ذلك الا في الحالات التي يوافق عليها وزير الماليه خطيا .

مادة(٥١): في الحالات الاستثنائيه التي يضطر فيها امين الصندوق قبض مبالغ تزيد على الحد المسموح الاحتفاظ به ولا يستطيع ايداعها في البنك يتوجب عليه اعلام رئيسه المباشر بذلك لاتخاذ الاحتياطات اللازمه وعليه التاكد من توريد المبلغ الى البنك في صباح اليوم التالي ،

مادة(٥٢): عندما تكون المقبوضات تمثل اقتطاعات من مستند الصرف ينظم امر القبض من قبل من نظم مستند الصرف او الذي اجرى الحسم ويوقعه ويختمه ، وعلى مدقق النفقات ان يدقق محتويات امر القبض ويختمه ويوقعه ليصار الى تنظيم وصول مقبوضات به حسب الاصول ،

مادة(٥٣): على رئيس الدائره التاكد من عدم جمع اي من مهام معتمد صرف ، امين صندوق ، جابي، مدقق حساب بنك ، بموظف واحد مهما كانت الاسباب وتحت اي ظرف كان ،

مادة(٥٤): يحتفظ مدقق المقبوضات بقائمه تتضمن اسماء الدوائر والمحاسبين الذين يوردون اليه تحصيلاتهم مع بيان انواع المقبوضات الموردة منهم ليتابع تحصيلاتهم اولا باول وعليه اشعار رئيسة عن اي تاخير ،

مادة(٥٥): أ) يجب توخي الدقه والوضوح عند كتابه النماذج الماليه والوصول والرخص والقسائم وعدم اللجوء الى الغائها الا في حالة الخطا في كتابة مبالغها ويكون الالغاء بوضع خاتم (ملغي) ووضع خطين متعارضين على كل نسخه من نسخ الوصول او القسائم ويكتب على كل نسخه سبب الالغاء وتوقع من قبل الموظف الذي قام بالالغاء ورئيسه المباشر شريطه الاحتفاظ بجميع النسخ الملغاه في الجلد ،

ب) عند اكتشاف اي خطا غير الوارد في الفقره (أ) اعلاه في تنظيم بيانات المستندات والنماذج الماليه باستثناء (وصول المقبوضات) يصوب هذا الخطا من قبل الموظف المنظم لها ويتم التصويب بشطب الخطا بالحبر الاحمر ويعاد كتابة البيانات الصحيحه بالحبر الازرق ويوقع بجانبه من قبل من اجرى التصويب ،

الفصل الثالث
النفقــــــــــــات

مادة(٥٦): أ) يصدر رئيس الوزراء الاوامر الماليه الخاصه ياذن فيها بالصرف من مخصصات جلالة الملك والاسره المالكه المرصوده في قانون الموازنه العامه ،

ب) يصدر وزير الماليه الامر المالي العام ياذن فيه بالصرف من مخصصات النفقات الجاريه كما يصدر الاوامر الماليه الخاصه ياذن فيها بالصرف من مخصصات النفقات الراسماليه المرصوده في قانون الموازنه العامه ،

ج) يصدر مدير عام دائرة الموازنه العامه الحوالات الماليه الشهريه للنفقات الوارده في موازنة الدائره استنادا للاوامر الماليه الصادره بمقتضى الفقرتين (أ ، ب) من هذه الماده ،

مادة(٥٧): يتولى الامين العام مايلي :

أ) صلاحية الانفاق من المخصصات المرصودة للدائره في قانون الموازنه العامه وله تفويض هذه الصلاحيه لموظفين رئيسيين في دائرته بموافقة وزير الماليه واعلام دائرة الموازنه العامه بذلك خطيا وارسال نماذج من تواقيع الموظفين المفوضين لوزارة الماليه ودائرة الموازنه العامه ،

ب) عقد النفقه من مخصصات الدائره حسب الانظمه المرعيه ،

ج) تصفيه النفقه

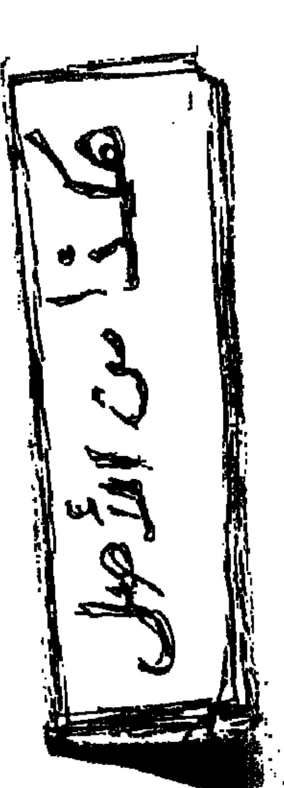
مادة(٥٨): لا يجوز انفاق اي مبلغ من الاموال العامه الا بموجب تشريع وتوفر المخصصات ،

مادة(٥٩): عقد النفقه
القيام باصدار قرار من المرجع المختص وفق القوانين والانظمه التي تحدد صلاحية الانفاق من شانه ان يرتب التزاما ماليا محددا على الدائره بعد التاكد من توافر المخصصات اللازمه لذلك ، ولا يجوز الالتزام باية مبالغ تزيد على المخصصات الوارده في قانون الموازنه العامه ،

مادة (٦٠): تصفية النفقه

عملية تحديد مقدار الاستحقاق بشكل نهائي وفقا لمايلي :

أ) شراء اللوازم والاموال المنقوله بتوافر الشروط التاليه:



١ - عقد النفقه
٢ - النسخه الاولى من فاتورد (مطالبة) صاحب الاستحقاق على ان تشمل المبلغ والتاريخ والاسم الكامل والعنوان الواضح ورقم التسلسل ما امكن ونوع اللوازم موقعه ومصدقه حسب الاصول من الامين العام او من يفوضه ،
٣ - ضبط استلام يفيد ان اللوازم او الاموال المنقوله قد استلمت وفق شروط العقد موقعا حسب الاصول من لجنة الاستلام ،
٤ - طلب مشترى محلي ،
٥ - النسخه الاولى من مستندات الادخالات موقعه حسب الاصول ،
٦ - شهادة براءة ذمة من دائرة ضريبة الدخل اذا زادت القيمه على (١٠٠٠) دينار ،
٧ - شهادة فحص مخبري للوازم التي تتطلب طبيعتها ذلك،

ب) الاشغال الحكوميه بتوافر الشروط التاليه :

١ - عقد النفقه
٢ - النسخه الاولى من فاتورد (مطالبة) صاحب الاستحقاق حسب الاصول مصدقه من الامين العام او من يفوضه ،
٣ - جدول الكميات المنجزة (دفتر الاقيسة) يتضمن اقيسة الاعمال المنجزة وسعرها حسب العقد وقيمتها موقعة من اللجنة المختصه ،
٤ - التأكد من ان التوقيفات اللازمة قد حجزت الا في حالة الدفعه النهائيه ،
٥ - التأكد من الاحتفاظ بكفالة حسن التنفيذ وانها ساريه المفعول بما يتفق وشروط العقد ،
٦ - تقديم كفالة صيانة عندما تتطلب شروط العقد ذلك،
٧ - عندما تكون قيمة المطالبه تمثل الدفعه النهائيه (الاخيرة) من العقد يجب ان ترفق بشهادة من المتعهد تفيد ان قيمة هذه المطالبه تمثل الدفعه الاخيرة وانه لم يبق له اي استحقاقات بموجب هذا العقد،

٨ - شهادة براءة ذمة من دائرة ضريبة الدخل عند الدفعه النهائية،

ج) تقديم الخدمات بتوافر الشروط التاليه :

١ - عقد النفقه
٢ - شهادة من لجنة الاستلام وفق احكام نظام اللوازم
٣ - فاتورة (مطالبة) صاحب الاستحقاق مصدقه من الامين العام او من يفوضه،
٤ - شهادة براءة ذمة من دائرة ضريبة الدخل اذا زادت القيمه على (١٠٠٠) دينار،

د) علاوة السفر والنقل وبدل التنقلات : بتوافر قرار المرجع المختص (الموافقه حسب الانظمه المرعيه) معززا باحد البيانات التاليه التي تعتبر بمثابة مطالبة :

١ - بيان السفرات المقرر مصدقا حسب الاصول من الامين العام او من يفوضه؛
٢ - بيان المسافات المقطوعه ، او عدد السفرات والمراكز التي تم السفر منها واليها حسب النموذج المقرر مصدقا حسب الاصول من الامين العام او من يفوضه ،
٣ - الشهادة المقررة لصرف علاوة النقل ،
٤ - مطالبة بدل نقل الاثاث حسب النموذج المقرر مصدقه حسب الاصول ،

هـ) النفقات الاخرى

١ - الرواتب بتوافر الشروط التاليه :
أ) قرار التعيين من المرجع المختص
ب) براءة التشكيلات الصادرة لتحديد الدرجه والراتب
ج) مطابقتها مع احكام نظام تشكيلات الوزارات والدوائر الحكوميه ونظام العلاوات الموحدة،

٢ - اجور العمال بتوافر مايلي : -
أ) قرار التعيين من المرجع المختص ،
ب) نموذج مراقبه الدوام اليومي مصدقا حسب الاصول ،

٣ - بدل العمل الاضافي بتوفر مايلي :
أ) قرار المرجع المختص
ب) النموذج المقرر معبأ وموقعا من صاحب الاستحقاق ومصدقا حسب الاصول

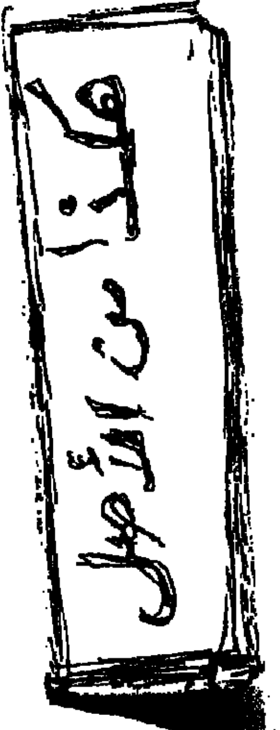
٤ - علاوات الميدان
بتوافر مايلي :

أ) قرار المرجع المختص،
ب) النموذج المقرر معبأ وموقعا حسب الاصول،

مادة(٦١): تصرف النفقه بقرار من المرجع المختص بموجب مستند صرف معزز بوثائق تصفية النفقه حسب نوعها،

مادة(٦٢):
أ- ينظم مستند الصرف في الوحدة الماليه في الدائرة من اربع نسخ معززا بوثائق اثبات تصفيه النفقه بعد تصديقها ويثبت عليه بخط واضح المبلغ رقما وكتابه مع رقم الفصل والبرنامج والمادة واسم صاحب الاستحقاق من ثلاثة مقاطع وعنوانه الواضح وملخصا يوضح نوع النفقه وماهيتها وكتابة اسم منظم مستند الصرف من ثلاثة مقاطع وتوقيعه والتاريخ ، على ان يحتفظ منظم المستند بالنسخه الرابعه،

ب- ان يتم تدوين قيمة الاقتطاعات المتحققه بموجب امر القبض على متن المستند وباللون الاحمر ،



مادة(٦٣): يحول مستند الصرف بعد التنظيم الى رئيس الوحدة الماليه للاطلاع عليه وتوقيعه وكتابة اسمه من ثلاثة مقاطع واحالته الى رئيس الدائره .

مادة(٦٤): يسجل مستند الصرف في سجل مراقبه المخصصات (التاديات) او يتم ادخاله على جهاز الحاسوب بعد التاكد من توافر المخصصات وغير ملتزم بها لغاية اخرى، على ان يتم التسجيل تحت رقم متسلسل سنوي يسمى (رقم التاديه) لكل مادة او بند في الموازنه ، ويوقع الموظف المختص مع كتابة اسمه من ثلاثة مقاطع والتاريخ ويعتبر توقيعه اقرار منه بتوفر المخصصات .

مادة(٦٥): يوقع مستند الصرف من رئيس الدائرة او المخول من قبله ويعتبر توقيعه شهادة بان الاجراءات تمت حسب الاصول .

مادة(٦٦): يحال مستند الصرف الى وحدة الرقابة الداخليه التي عليها تدقيق جميع محتويات ومعززات مستند الصرف ومدى موافقته للقوانين والانظمة الماليه ويوقع من قبل المدقق المختص اشعار منه باكتمال الشروط المطلوبه مع كتابة اسمه من ثلاث مقاطع والتاريخ .

مادة(٦٧): في حالة اكتشاف خطا في مستند الصرف من قبل المدقق يصوب على النحو التالي :

أ) من قبل المدقق اذا كان الخطا في العمليات الحسابيه،

ب) اعادة المستند الى المخول بالانفاق بموجب لائحة تدقيق اذا كان الخطا في الاسم او القيمه او مخالفته للقوانين والانظمه الماليه لاجراء اللازم .

مادة(٦٨): يحال مستند الصرف بعد تدقيقه ومراقبته الى رئيس وحدة الشؤون الماليه المختص لاجازة صرفه من المفوضين بالتوقيع وفقا لما يلي :

أ) من قبل موظف واحد اذا كانت قيمة مستند الصرف لا تتجاوز الف دينار .

ب) من قبل موظفين اثنين اذا كانت قيمة مستند الصرف لا تتجاوز عشرة الاف دينار .

ج) من قبل ثلاثة موظفين اذا كانت قيمة مستند الصرف تزيد على عشرة الاف دينار .

مادة(٦٩): يحال مستند الصرف بعد توقيعه الى وحدة الرقابه الماليه (في حالة وجودها) للتاكد من صحة المستند والوثائق المرفقه به ومطابقتها للقوانين والانظمه ثم ختمه وتوقيعه من رئيس هذه الوحدة.

مادة(٧٠): يحال مستند الصرف بعد استكمال اجراءات اجازة صرفه من ديوان المحاسبه الى امين الصندوق والذي عليه ان يقوم بمايلي :

أ) التاكد من تسجيل المستند في سجل مراقبة المخصصات واستكمال متطلبات تدقيقه واجازته .

ب) تنظيم شيك بصافي قيمة المستند باسم المستفيد الكامل وتاريخ تنظيمه بعد التاكد من تنظيم امر قبض بجميع الاقتطاعات مبوبه حسب نوعها على ان يتم تنظيم وصول مقبوضات (أو شيك) بقيمتها .

ج) في الحالات التي يكون فيها قسم النفقات منفصلا عن قسم الامانات في الوحدة الماليه يتوجب على أمين الصندوق ان ينظم شيكا بقيمة الاقتطاعات - التوقيفات- المقتطعه من قيمة مستند الصرف وارفاقه بامر قبض - واوامر القبض اللازمه - وارساله بعد استكمال التواقيع حسب الاصول الى محاسب الامانات مقابل وصول المقبوضات .

د) يثبت رقم الشيك وتاريخه بشكل واضح على جميع نسخ مستند الصرف وختمه بخاتم مدفوع على جميع نسخه ومرفقاته .

هـ) يثبت رقم صرف شهري متسلسل على جميع نسخ مستند الصرف وعلى الشيك .

مادة(٧١): يقوم امين الصندوق بعد تنظيم الشيك وتدقيقه ومطابقته مع مستند الصرف بتوقيع الشيك من فئة (ج) وارساله مع مستند الصرف الى المفوضين بالتوقيع لاستكمال التواقيع على النحو التالي : -

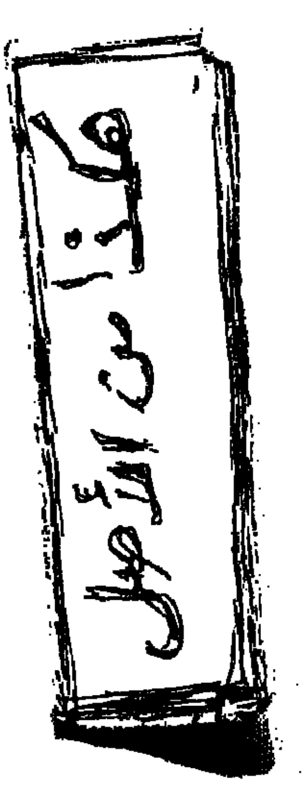
أ) توقيعه من المفوض من فئة (ب) اذا كانت قيمة الشيك لا تتجاوز الف دينار .

ب) توقيعه من مفوض ثالث من فئة (أ) بالاضافه الى التوقيعين السابقين اذا كانت قيمة الشيك تزيد على الف دينار .

ج) يجوز للموظف المفوض بالتوقيع من فئه (أ) ان يوقع بدلا من الموظف المفوض بالتوقيع من فئة (ب) كما يجوز للموظف المفوض بالتوقيع من فئة (ب) ان يوقع بدلا من المفوض من فئة (ج) .

مادة(٧٢): لا يجوز صرف اي شيك ما لم يوقع من موظفين مفوضين اثنين .

مادة(٧٣): يتم تسليم الشيك الى المستفيد او من يفوضه خطيا.



مادة(٧٤): بعد استكمال اجراءات الصرف يقوم امين الصندوق بفرز مستند الصرف كما يلي :

ا) يحتفظ بالنسخه الاولى من مستند الصرف ومعززاته،

ب) يحول النسخه الثانيه الى الوحدة الماليه لاثبات القيمه في سجل مراقبة المخصصات في عمود المدفوعات الفعليه وتسوية اي فروقات ان وجدت،

ج) يرفق النسخه الثالثه مع الشيك لصاحب العلاقه .

مادة(٧٥): على الرغم مما ورد في المادة (٧٥) يرفق مع الشيك النسخه الاولى من مستند الصرف اذا كان الشيك بقيمة رواتب موظفين او اجور عمال يتم سرفها عن طريق معتمد سرف .

مادة(٧٦): تدفع الرواتب والاجور لمستحقيها باحدى الطرق التاليه :

ا) لصاحب الاستحقاق مباشرة بشيك .

ب) عن طريق معتمد سرف لموظفي الدائرة يكون مصنفا ومكفولا .

ج) عن طريق البنك او سندوق التوفير البريدي بطلب خطي من الموظف .

مادة(٧٧): على معتمد سرف الرواتب والاجور ان يقوم بمايلي :

ا) دفع استحقاقات كل موظف او عامل مقابل التوقيع في المكان المحدد لذلك على مستند الصرف بعد التثبت من شخصيته .

ب) قيد استحقاقات كل موظف او عامل لم يتم استلامها خلال مدة اسبوعين بعد انتهاء الشهر الذي يعود اليه الاستحقاق امانات باسم صاحب الاستحقاق ويكتب رقم وتاريخ وسول المقبوضات الذي يتم قيد المبلغ بموجبه امانات بدلا من التوقيع على مستند السرف .

مادة(٧٨): ارسال النسخه الاولى من المستند بعد دفع الرواتب والاجور الى رئيس وحدة الشؤون الماليه في الدائرة للتاكد من ان الدفع قد تم الى مستحقيه وارسالها بعد ذلك الى امين المستندات .

مادة(٧٩): يقوم امين المستندات بمايلي :

ا) ربط النسخه الاولى مع مستند الصرف المحفوظ لديه،

ب) التاكد من ان جميع معتمدي الصرف قد زودوه بنسخه مستندات الصرف بعد التسليم واعلام رئيسه عن اي متاخر لاتخاذ الاجراءات اللازمه،

مادة(٨٠): على ماسك دفتر اليوميه العامه تسجيل النفقه من واقع النسخه الاولى لمستند الصرف ومعززاته الموجودة لديه في دفتر اليوميه العامه على ان يراعى ما يلي :

ا) التسجيل الفوري لرقم مستند الصرف المتسلسل الشهري وقيمته وتسجيل ارقام الشيكات بشكل متسلسل ايضا .

ب) تسجيل شرح موجز بتفاصيل النفقه .

ج) تجميع دفتر اليوميه العامه في نهاية كل يوم عمل والتاكد من صحة مجاميعها،

مادة(٨١): يقوم ماسك دفتر اليوميه العامه بتحويل المستندات بعد تسجيلها الى كاتب الحسابات ليقوم بترحيلها على دفتر الاستاذ المساعد حسب فصول وبرامج ومواد الموازنه العامه، وعليه جمع مفردات الاستاذ المساعد ومطابقتها مع العمود الخاص بها في دفتر اليوميه العامه، وفي اخر الشهر يتم ترحيل المجاميع على دفتر الاستاذ العام لاعداد ميزان المراجعه بالمجاميع والارصده ثم ترسل هذه المستندات بعد ذلك الى امين المستندات لحفظها .

مادة(٨٢): يقوم المحاسب بتنظيم الخلاصه الحسابيه الشهريه او استخراجها من الحاسوب وفق النموذج المقرر من دفتر استاذ النفقات المساعد وتزويد مديرية الحسابات العامه في وزارة الماليه بالنسخه الاولى من هذه الخلاصه مصدقه حسب الاصول خلال الاسبوع الاول من الشهر اللاحق، وترسل نسخ عن الاستاذ المساعد الى امين المستندات لحفظها .

مادة(٨٣): على الدوائر غير المستقله محاسبيا (مفتوحه) تطبيق اجراءات الصرف الوارده من المادة رقم (٦٣) الى نهاية المادة (٦٨)،

مادة(٨٤): يتم ارسال مستند الصرف الى قسم الانفاق في وزارة الماليه ليتم استكمال اجراءات الصرف الاخرى .

هكذا من الاصل

الفصل الرابع
السلف

مادة(٨٥): تمثل السلفه مبلغا يصرف مقدما للمصلحه العامه لغاية محددة وتسترد بعد الانتهاء من هذه الغايه وتصرف على حساب مخصصات مرصودة في قانون الموازنه ولا يجوز استعمالها لغير الغايه التي صرفت من اجلها .

مادة(٨٦): للوزير المختص او الامين العام الموافقه على اعطاء سلفه نفقات في ضوء المهمه او العمل المطلوب انجازه او الالتزام المطلوب مواجهته .

مادة(٨٧): صلاحية صرف السلفه :

أ) بموافقة الامين العام اذا كان مقدار السلفه لا يتجاوز الف دينار .

ب) بموافقة الوزير المختص اذا كان مقدارها يزيد على الالف دينار ولا يتجاوز ثلاثة الاف دينار .

ج) بموافقة وزير المالية بناء على تنسيب الوزير المختص اذا كان مقدارها يزيد على ثلاثة الاف دينار .

د) بموافقة الوزير المختص وفق التشريعات المعمول بها اذا كانت تتعلق بالمشاريع مهما بلغت قيمتها .

مادة(٨٨): انواع السلف

أ) السلفه الدائمه: وهي سلفه تصرف للموظف لمواجهة حاجات مستمرة او نثريه ذات مبالغ صغيرة تصرف للمصلحه العامه وتقتضيها طبيعة العمل وتستعاض خلال السنه الواحدة .

ب) السلف المؤقته وهي :

١ - سلفة نفقات : وهي سلفه تصرف للموظف او للدائرة لمواجهة تنفيذ عمل معين او شراء لوازم محددة او توفير سلعه او خدمة او مواجهة نفقات عاجلة .

٢ - سلفة على حساب المياومات : تصرف للموظف او الشخص المكلف بمهمه داخل او خارج المملكه للمصلحه العامه (بموجب نظام الانتقال والسفر المعمول به ونظام الخدمه المدنيه الساري المفعول) .

ج) سلفه خاصه :وهي سلفه تصرف للدائره او الموظف او الشخص كدفعه مقدمه على حساب المشاريع .

د) السلف المتعلقه بالوفاء بالتزام مكفول من الحكومه تصرف بقرار من وزير الماليه مبينا فيها كيفية تسديد السلفه .

مادة(٨٩): يكون الموظف او الشخص الذي تصرف له السلفه مسؤولا شخصيا عن قيمتها وتعتبر دينا عليه حتى يتم سدادها ، واذا لم يتم تسديد السلفه يجري تحصيلها منه بجميع الطرق المتبعه لتحصيل السلف بما في ذلك الحسم من راتبه او استحقاقاته بقرار من وزير الماليه او بموجب قانون تحصيل الاموال الاميريه .

مادة(٩٠): على حامل السلفه الدائمه ان يمسك دفتر صندوق سلفات النفقات المقرر يقيد فيه كل مبلغ يصرف منها ، مع بيان القيمه الكامله للسلفه ويتم استعاضتها بعد تقديم النسخه الاولى من دفتر صندوق السلفه معززة بالوثائق التي تثبت صرف النفقه .

مادة(٩١): اذا زادت قيمة السلفه على الف دينار ، فعلى حاملها ان يفتح حساب خاص بها في البنك باسم وظيفته الرسميه ، ولا يجوز فتح الحساب باسمه الشخصي الا في الحالات التي يقررها وزير الماليه على ان تقوم الدائرة بتدقيق كشف حساب البنك المتعلق بالسلفه .

مادة(٩٢): يخضع صرف السلف وفقا للقوانين والانظمه والتعليمات ذاتها المتعلقه بصرف ومراقبة النفقات العامه ، ويعتبر حامل السلفه مسؤولا شخصيا عن اي نقص او اهمال يحصل فيها وعن اية مخالفه لتلك القوانين والانظمه والتعليمات .

مادة(٩٣): يفتح لدى الدائرة دفتر استاذ مساعد خاص تقيد فيه جميع السلف المصروفه بحيث يفتح صفحه او اكثر لكل سلفه او شخص .

مادة(٩٤): أ) على حامل السلفه ان يقوم بتسديدها في الحالات التاليه:

١ - النقل من مركز لاخر .
٢ - انتهاء الخدمـــه .
٣ - اذا طلب منه ذلـــك .
٤ - عودة الشخص من المهمه الرسميه .

ب) يجري تسديد السلفه الدائمه خلال شهر كانون اول من كل سنة ماليـة .

ج) تسدد سلفة النفقات المؤقته حال انتهاء الغرض الذي صرفت من اجله .

د) تسدد السلفه الخاصه المتعلقه بالمشاريع وفقا لنصوص العقد المنظم لها .

هـ) تسدد السلف المتعلقه بالوفاء بالتزام مكفول وفقا لقرار مجلس الوزراء .

مادة(٩٥): لا يجوز صرف سلفه للموظف او الشخص او الدائرة التي تكون ذمته مشغوله لحساب السلفات الا بموافقة وزير الماليه .

مادة(٩٦): على الموظفين الذين يتم انهاء خدماتهم بالاحاله على التقاعد او الضمان الاجتماعي او ترك الخدمه او الاستقاله وجوب الحصول على براءة ذمة من قسم السلف في وزارة الماليه .



مادة(٩٧): اجراءات صرف السلف

أ. - تصرف السلف وفق التشريعات الماليه المعمول بها معززه بطلب من الدائرة المعنيه،

ب - ينظم امر اعطاء سلفة بقيمة السلفه المطلوبه واسم حاملها والغايه من صرفها والجهه المطالبه لها وكيفية تسديدها ثم ينظم مستند المدفوعات الاخرى بقيمة هذه السلفه،

ج - يسجل مستند المدفوعات الاخرى في سجل تادية السلفات وتاخذ كل سلفه رقما متسلسلا .

د - يسجل مستند المدفوعات الاخرى في دفتر اليوميه العامه وتاخذ رقما متسلسلا .

هـ - ترحل السلف المصروفه على دفتر استاذ السلفات المساعد حسب نوع كل سلفه .

و - ينظم جدول بالسلف المصروفه حسب النموذج المقرر .

مادة(٩٨): اجراءات تسديد السلف

أ - اذا صرفت السلفه بالكامل : يتم تنظيم مستند صرف نفقات معززا بالوثائق اللازمه لتصفية النفقه على حساب مخصصات الفصل والمادة التي صرفت السلفه من اجلها ويحسم كامل المستند لحساب السلفـــــات المسترده.

ب - اذا صرف جزء من السلفه وبقى الجزء الاخر منها، فيتم دفع الرصيد النقدي مقابل وصول مقبوضات اما الجزء الاخر فيعالج كما ورد في بند (أ) من هذه المادة ،

ج - على حامل السلف ان لا يتجاوز مقدار السلفه الممنوحه له عند استخدامها ،

د - يتم تسجيل السلف المسترده بدفتر اليوميه العامه .

هـ - ترحل السلف المسترده على دفتر استاذ السلفات المساعد حسب نوع كل سلفه ،

و - يتم تنظيم جدول بالسلف المسترده حســــــــب النموذج المقرر ،

الفصل الخامس
الامانات والتامينـــات

مادة(٩٩): تمثل الامانات المبالغ المقبوضه او المقتطعه كوديعه لحساب مستحقيها او لصرفها على نشاط معين وتقيد الامانات المقبوضه من قبل الدائره لحساب الغير في حساب الامانات .

مادة(١٠٠): تخضع الامانات من حيث قبضها وحفظها وصرفها لاحكام النظام المالي والتعلميات المعمول بها.

مادة(١٠١): التامينات هي المبالغ التي يدفعها الاشخاص الى الدوائر في حالات معينه لضمان حقوق الخزينة بذمة الغير وتخضع في قبضها وصرفها للاحكام القانونية الخاصه بها .

مادة(١٠٢): تحول الى وزارة المالية المساعدات والهبات والتبرعات النقديه التي تقدم لاي دائرة من الغير بمقتضى اتفاقيات مع حكومات او مؤسسات او هيئات خارجية وتقيد امانه لدى وزارة المالية باسم تلك الدائرة وتخضع في طريقة واجراءات قبضها وقيدها ومراقبتها وصرفها لاحكام النظام المالي، وتحول ارصدتها بعد مرور (٥) سنوات من تاريخ قيدها الى حساب الايرادات العام .

مادة(١٠٣): تصرف السلف من الامانات في حالة توافر السيوله اللازمه، وعلى الدائرد ارسال خلاصه حساب الامانات الى وزارة الماليه متضمنه كل نوع من انواع الامانات في نهاية الشهر مع مذكرد تسوية البنك المقرر .

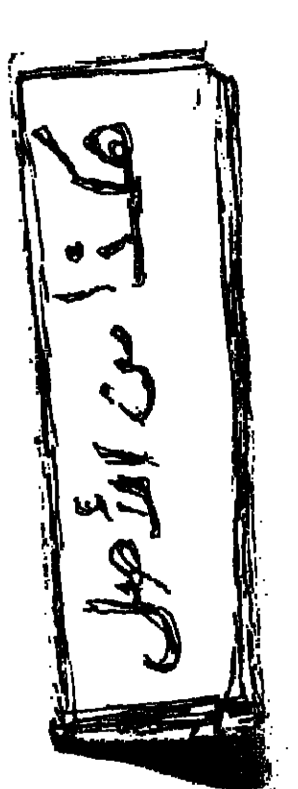
مادة(١٠٤): تقسم الامانات الى : -

أ) الامانات المخصصـــه

هي التي تمثل المبالغ التي تخصص للانفاق على نشاط معين او غايه محدده على ان يتم تحويل الرصيد غير المستغل منها بعد انجاز النشاط او تحقيق الغايه الى حساب الايرادات العام ،

ب) امانات اقتطاعات الرواتب

هي التي يتم اقتطاعها من مستندات الصرف وفقا للتشريعات والتعليمات الخطيه ، وعلى الدائره ارسالها الى الجهه المختصه خلال فترة لا تتجاوز منتصف الشهر اللاحق لقبضها ،



ج) امانات الدوائر والمؤسسات العامه والخاصه والافراد

هي تمثل المبالغ التي يتم اقتطاعها او تحصيلها او حفظها للجهات صاحبة الحق فيها الناتجه عن انظمة او اتفاقيات او التزامات ، ويتوجب على الدائرد مراعاة ما يلي :

١) فتح سجل مراقبة الامانات تقيد فيه الامانات حسب غاياتها وانواعها وقيمها وأرقام وسول المقبوضات واسماء اصحابها .

٢) على مامور الاجراء فتح سجل مراقبه الامانات تسجل فيه الامانات للقضايا الاجرائية على النحو التالي :

أ . يخصص حساب في كل صفحه او اكثر لكل قضية اجرائية .

ب . يثبت رقم الدعوى بجانب الحساب وعلى امر القبض ووسول المقبوضات .

ج. يثبت رقم الدعوى ورقم وسول المقبوضات وتاريخه ورقم حساب القضيه الاجرائية على مستند السرف عند سرف الامانه .

د . يتم تنظيم مستند السرف في الوحدد المالية لدى المحكمة النظامية ويسجل في سجل مراقبة الامانات ويجري تدقيقه واجازد سرفه من قبل الموظفين المفوضين في المحكمة .

هـ . يتم فتح حساب امانات محاكم البدايه في البنك المركزي او البنوك المعتمدد حسب مقتضى الحال لصرف مستندات السرف الصادرد عن الوحدد الماليه في المحكمة المعنيه .

و . يتم تغذية حساب امانات محاكم البدايه من حساب امانات وزارة المالية او امانات مراكز المالية في المحافظات بناء على طلب خطي من رئيس المحكمه المختصه .

د) امانات اخرى

وتمثل المبالغ المقبوضه غير معروفه المصدر او المبالغ المقبوضه بالزياده من جهات مختلفه او مبالغ الشيكات المالية غير المقدمه للصرف خلال المدده المحدده لها وتخضع من حيث قبضها وصرفها للاحكام المتعلقه بالشيكات المقبوضه والمسحوبه الوارده في هذه التعليمات .

ماده(١٠٥):تحول ارصدة الامانات المخصصه بعد مرور (٥) سنوات على تاريخ قيدها الى حساب الايرادات العام ، ويجوز لوزير الماليه في حالات معينه تحويلها الى الايرادات العامه بعد مرور سنه واحده من تاريخ قيدها .

ماده(١٠٦):لا يجوز للدائره تغييراوجه انفاق الامانات المخصصه بعد قيدها الا بموافقه وزير المالية .

ماده(١٠٧):على الدائره فتح سجلات للامانات المخصصه موازية للسجلات المفتوحه في وزارة المالية او في مراكزها المالية في المحافظات وعليها تزويد وزارة المالية ومراكزها باسماء المفوضين بالانفاق ونماذج تواقيعهم .

ماده(١٠٨):على الدائره اجراء مطابقة دورية بين الامانات الموجوده لديها والامانات الموجوده لدى وزارة المالية او مراكزها المالية في المحافظات .

ماده(١٠٩):يجوز لوزير الماليه رد الامانات المقبوضه لحساب الايرادات العام الى مستحقيها اذا كانت هناك أسباب مبرره لذلك .

هكذا من الأصل

الفصل السادس
ادارة الموجودات النقدية

مادة(١١٠): تتولى وزارة المالية / قسم الخزينة القيام بما يلي:

ا) تغذية حسابات الدوائر الحكوميه عن طريق السقف المالي بالاموال اللازمه للانفاق على مشاريعها المختلفه وتسديد التزاماتها النقديه من المخصصات الواردة في بنود الموازنة .

ب) ١ - مراقبة التدفق النقدي لايرادات ونفقات الموازنة العامة بالاضافة الى الحسابات الوسيطه (الامانات والسلف) بشكل يومي وتقديم الخلاصه الحسابيه الشهريه لمديرية الحسابات العامة .

٢ - تحليل التدفقات النقديه الفعليه وتقديم المقترحات والتوصيات اللازمه بشانها .

ج) مسك السجلات التاليه واجراء القيود اللازمه لحساب الخزينه :

١) دفتر اليوميه العامة.
٢) دفتر الاستاذ العام.
٣) دفاتر الاستاذ المساعدة (للامانات والسلف).
٤) دفتر مراقبة المخصصات (التاديات).

د) متابعة تدفق الاموال لدى الخزينه ومراعاة توافر سيولة كافية لمواجهة الانفاق على التزامات الحكومه المختلفه .

هـ) مسك حسابات الصناديق الخاصة التي تفتح لغاية معينه (حساب الاسمدة ، شراء الديون الخارجية،،،، واخرى) .

و) القيام بتحديد السقف المالي الشهري للدوائر الرسمية (المدنية والعسكريه) طبقا لقيمة الحوالات المالية الصادرة ووضع الخزينة النقدي .

ز) اعداد خطة الخزينه الشهريه ومراقبة التدفقات النقديه المتوقعه وبيان نتائجها .

ح) اعداد الموقف المالي الشهري لحساب الخزينه العام ومعالجة العجز النقدي من خلال ارصدة الحسابات الحكوميه لدى البنك المركزي و/او اي مصادر تمويل اخرى .

ط) متابعة المنح والمساعدات النقديه والفنيه والعينيه الوارده لحساب الخزينه العام من الجهات المختلفه .

ي) متابعة سحوبات القروض وتسديدها ومتابعة تحصيل اقساط وفوائد القروض المسترده أولا باول .

ك) اعداد مذكرة تسوية البنك عند ورود كشف البنك في نهاية كل شهر .

مادة(١١١): لغايات تحديد السقف المالي الشهري يتوجب على الدوائر تزويد وزارة المالية بما يلي :

أ) الموقف المالي الشهري بنفقاتها من واقع محتويات سجل مراقبه المخصصات .

ب) الحواله المالية الشهريه المصدقه حسب الاصول في الاسبوع الاول من كل شهر .

مادة(١١٢): يحظر على أي دائرة وتحت اي ظرف تجاوز السقف المالي المحدد لها وعلى المراقب المالي لديها وتحت طائلة المسؤوليه مراقبة تنفيذ ذلك والتنسيق مع قسم الخزينة / وزارة المالية لتحقيق ذلك.

مادة(١١٣): على كل دائرة تعيين ضابط ارتباط لها لمراجعة وزارة المالية والتنسيق معها لتزويدها بالموقف المالي والحواله المالية واي معلومات اخرى واستلام كتاب السقف المالي الخاص بها .

الفصل السابع
ادارة الدين الحكومي

المادة (١١٤):

أ) تتولى وزاره الماليه ادارة الدين الحكومي وفقا للاجراءات التاليه :

١ . استلام مسودة الاتفاقية للقرض من الجهه ذات العلاقه التي تتضمن الشروط الماليه والفنيه والقانونيه للقرض .

٢ . دراسة مسودة الاتفاقيه وعرضها على وزير الماليه واعلام الجهات ذات العلاقه بنتائج الدراسه .

٣ . التاكد من استكمال جميع المراسلات المتعلقه بالاتفاقية وموافقة مجلس الوزراء تمهيدا لتوقيعها من قبل الجهة المخولة بالتوقيع .

٤ . تسجيل البيانات الماليه للاتفاقية في سجل القروض من حيث :

اسم الجهة المقرضه ، نسبة الفائدة ، شروط التسديد ، طريقة التسديد ، اسم المشروع ، العمولات ان وجدت ، مع جدولة راسمال القرض وفوائد لحين انتهاء القرض .

ب . على الجهه المقترضه الحصول على موافقة وزارة الماليه المسبقه على كل اتفاقية خاصه بها .

المادة (١١٥)

على الدائرة تزويد وزاره الماليه باتفاقيات وبيانات قروضها للقيام بما يلي :

أ) تسجيل البيانات الماليه للاتفاقيات في سجل القروض والمتضمنه اسم الجهة المقرضه ، المقترض ، نسبة الفائدة ، شروط التسديد ، طريقة التسديد ، اسم المشروع والعمولات المبالغ المسحوبه حسب تواريخ السحب ، جدولة راسمال القرض وفوائده لنهاية عمر القرض .

ب) حفظ جميع المراسلات الخاصة بالاتفاقية في ملف خاص بها .

المادة (١١٦)

قبل الموافقة على كفالة اية اتفاقية تقوم وزاره الماليه بما يلي:

أ) دراسة المركز المالي للجهة المقترضه .
ب) دراسة مسودة الاتفاقية المنوي كفالتها من النواحي الماليه والقانونيه .

ج) مخاطبة مجلس الوزراء لاخذ موافقته على كفالة الاتفاقية .

المادة (١١٧)

تقوم وزارة الماليه ووزارة التخطيط حسب اختصاص كل منهما عند اعادة اقراض القروض بالاجراءات التاليه:

أ) دراسة الاتفاقية من النواحي القانونيه والمالية .
ب) تسجيل جميع البيانات المالية في سجل اعادة الاقراض من حيث قيمة القرض ، شروط التسديد ، اسم المشروع ، الغاية منه ، نسبة الفائدة ، وجدولة الاقساط والفوائد .
ج) فتح ملف خاص بالاتفاقية يحتوي على جميع المراسلات الخاصة باتفاقية اعادة الاقراض وقرار الموافقة من مجلس الوزراء .

المادة (١١٨)

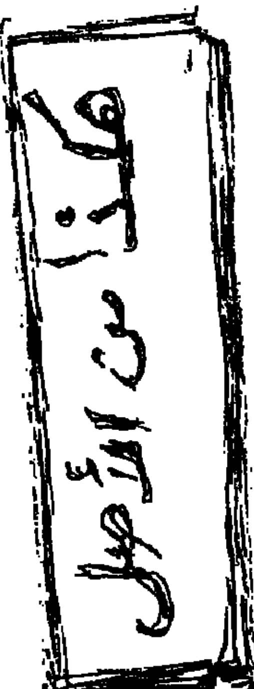
تقوم وزارة الماليه بادارة الاتفاقيات التاليه:-

أ) اتفاقيات اعادة جدولة الديون .
ب) اتفاقيات تخفيض الديون .
ج) اتفاقيات مبادلة الديون .
د) اتفاقيات اعادة شراء الديون .
هـ) أي اتفاقيات اخرى تتعلق بتخفيض حجم المديونيه وعبئها .

المادة (١١٩)

يتوجب على كل دائرة قامت الحكومة بكفالة قرضها تزويد وزاره الماليه بمايلي:

أ) نسخة عن الاتفاقية المبرمة .
ب) حركة التسديدات على الاتفاقية .
ج) حركة السحوبات على الاتفاقية .
د) تقديم بيانات دوريه عن مركزها المالي وحساباتها الختاميه .



الفصل الثامن
الشيكات المقبوضه والمسحوبه وتدقيق حساب البنك

أ) الشيكات المقبوضه

ماده(١٢٠):يقبل الشيك مهما كانت قيمته اذا كان الساحب دائرة حكوميه او بلديه او شركه مساهمه عامه .

ماده(١٢١):يقبل الشيك الذي لا تتجاوز قيمته الف دينار دون تصديق من البنك المسحوب عليه ولا يجوز قبول شيكات غير مصدقه متعدده من مكلف واحد تزيد مجموع قيمتهما على الف دينار .

مادة(١٢٢):لا يقبل الشيك المسحوب من قبل اشخاص او جهات غير المذكورة في المادة (١٢٠) اذا زادت قيمته على الف دينار الا اذا كان مصدقا من البنك المسحوب عليه ويتحمل الموظف المسؤوليه الجزائيه والمدنيه اذا خالف ذلك عند اعادة الشيك .

مادة(١٢٣):على امناء الصناديق والمفوضين بقبض الاموال العامه تدقيق الشيكات قبل قبضها والتاكد من استيفائها للشروط الواجب توافرها فيها وتثبيت عنوان الساحب كاجراء احترازي لمطالبته عند الضرورة .

مادة(١٢٤):لا يقبل اي شيك غير مصدق من اي مكلف سبق واعيد له شيك او شيكات لعدم صرفها .

ماده(١٢٥):اذا اعيد الشيك بسبب عدم الوفاء سواء كان ذلك لعدم وجود قيمة كافيه له او للامتناع عن دفعه لاي سبب كان يقيد ذمة على المكلف الذي دفعه ، ويرسل الى الدائرة التي قبلته وعليها استدعاء الساحب وتكليفه بدفع قيمته خلال مدة اسبوع من تاريخ ارساله اليها واذا لم يتم الدفع فيتوجب عليها تحصيله بموجب القوانين المرعيه ، وفي جميع الحالات اذا كان الساحب للشيك المرتجع قد حصل على خصم قانوني او لم تفرض عليه الغرامه القانونيه بسبب اعطائه الشيك فيعتبر ذلك كان لم يكن ، ويجرى تحصيل الاموال حسب الاصول القانونيه بما في ذلك اتخاذ الاجراءات الجزائيه .

ماده(١٢٦):يفتح سجل خاص بالشيكات المرتجعه بشكل يظهر كافة المعلومات المدونه على الشيكات مثل قيمته ورقمه وتاريخه والبنك المسحوب عليه والساحب والغايه التي سبق وقبض من اجلها واسم الدائره التي قبلته .

ماده(١٢٧):عند دفع قيمة الشيك المرتجع يقيد في السجلات بقيد عكسي للقيود السابقه ليظهر ابراء ذمة المكلف .

ب) الشيكات المسحوبه

مادة(١٢٨):يتم دفع الاموال العامه من الخزينه بموجب شيكات مسحوبه على البنك المعتمد وفق القواعد التي تحددها اجراءات الصرف.

مادة(١٢٩):يسجل الشيك المسحوب على البنك في سجل خاص يوضح كيفية تسليم الشيك للمستفيد على ان يبين فيه رقم الشيك وتاريخه وقيمته واسم المستفيد واسم مستلم الشيك من ثلاثة مقاطع ووسيلة اثبات الشخصيه .

مادة(١٣٠):يتم تسليم الشيك المسحوب الى المستفيد باحدى الوسائل التالية :

أ) تسليمه الى المستفيد او من يفوضه خطيا بالاستلام .

ب) تسليمه الى المفوض بالاستلام بموجب تفويض خطي من المستفيد ويختم الشيك بعبارة "يصرف للمستفيد الاول".

ج) ارساله بالبريد المسجل الى عنوان المستفيد مع ختم الشيك بعبارة (يصرف للمستفيد الاول) .

مادة(١٣١):أ) الشيك الذي تعذر تسليمه الى المستفيد خلال ستة أشهر من تاريخ سحبه لاي سبب كان تقبض قيمته وتسجل امانة باسم المستفيد في سجل الامانات .

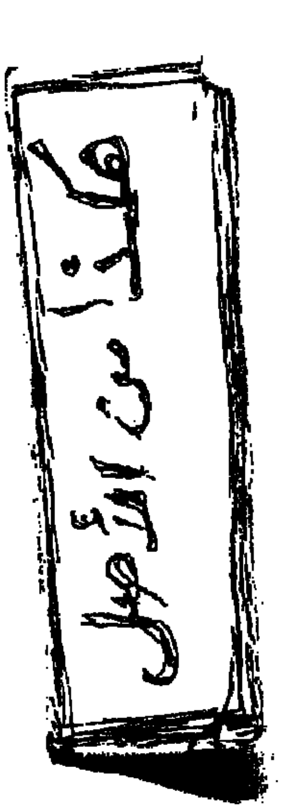
ب) الشيك المسلم للمستفيد ولم يقدم للصرف بعد ستة أشهر من تاريخ سحبه تقبض قيمته امانة باسم المستفيد بعد اشعار البنك المسحوب عليه بعدم صرفه واعادته الى الدائرة الساحبه اذا قدم للصرف .

مادة(١٣٢):اذا فقد الشيك المسحوب واشعرت الدائره الساحبه بذلك تقوم بمايلي :

أ) التعميم على الشيك المسحوب المفقود من خلال اداره البنك المسحوب عليه او البنك المركزي بعدم صرفه اذا قدم للصرف واعادته الى الدائرة الساحبه مع ذكر اسم البنك ورقم الحساب المسحوب عليه ورقم الشيك وتاريخه وقيمته واسم المستفيد ويعتبر ذلك الشيك لاغيا .

ب) يصرف شيك بدلا منه (بدل ضائع) بعد انقضاء مدة لا تقل عن شهر من تاريخ الطلب من البنك التعميم على الشيك شريطه ورود اخر كشف لحساب البنك الى الدائره والتاكد من انه ما زال معلقا .

ج) يسجل الشيك المسحوب بدلا عن ضائع في دفتر اليوميه العامه ودفتر حساب البنك لدى الدائره ويذكر كافة المعلومات الوارده في الشيك باستثناء القيمه حيث يترك دون قيمة ويكتب في البيان بدلا من الشيك المفقود رقم (ـــــ) تاريخ (ـــــ) .



د) يكتب في خانة البيان في دفتر اليوميه العامه ودفتر حساب البنك مقابل الشيك المفقود صدر بدلا منه الشيك رقم (———) تاريخ (———) .

هـ) عند ورود قيمة الشيك المسحوب (بدل الضائع) في كشف البنك تشطب قيمته من الكشف مقابل شطب قيمة الشيك المفقود والذي صدر بدلا عنه .

ج) تدقيق حساب البنك (مذكرة تسوية البنك) :

ماده(١٣٣): تناط عملية تدقيق حساب البنك بموظف آخر غير امين الصندوق ويقوم بعمله على النحو التالي :

أ) عند استلام كشف البنك في نهاية كل فترة متفق عليها يقوم الموظف المختص (مدقق حساب البنك) بمطابقة المبالغ الوارده فيه مع المبالغ المقيده في حساب البنك في دفتر اليوميه العامه لدى الدائرة كما يلي:-

١ - مطابقة المبالغ الظاهره في الجانب الدائن في كشف البنك مع المبالغ المقيده من الجانب المدين في دفتر حساب البنك لدى الدائره (حساب البنك في دفتر اليوميه العامه) والمعلقات السابقه .

٢ - مطابقة المبالغ الظاهره في الجانب المدين من كشف البنك مع المبالغ المقيده في الجانب الدائن في دفتر حساب البنك لدى الدائره والمعلقات السابقه.

٣ - تكون المطابقه بوضع اشاره مميزه على المبالغ المتقابله في كل من كشف البنك ودفتر حساب البنك لدى الدائره .

ب) عند الانتهاء من عملية المطابقه في نهاية كل شهر يقوم مدقق حساب البنك بتنظيم كشوفات بالمبالغ التي ليس لها مقابل وتكون على النحو التالي :

١ - مبالغ ظهرت في كشف البنك وليس لها مقابل في دفتر حساب البنك لدى الدائره وهي :-

أ) مبالغ قيدت في البنك لحساب الدائره ايداعا ، ولم تقيد في دفتر حساب البنك لدى الدائره .

ب) مبالغ صرفت من البنك على حساب الدائره سحوبات ، ولم تقيد في دفتر حساب البنك لدى الدائره .

٢) مبالغ قيدت في دفاتر الدائره وليس لها مقابل في كشف البنك وهي :

أ) مبالغ قيدت في دفتر حساب البنك لدى الدائره ، سحوبات ، ولم تظهر في كشف البنك (الشيكات المسحوبه التي لم تقدم لصرفها من البنك) .

ب) مبالغ قيدت في دفتر حساب البنك لدى الدائره ، ايداعا ، ولم تظهر في كشف البنك .

ماده(١٣٤): تمثل مذكرة تسوية البنك بيان حسابي ذو جانبين متساويين ويتضمن الجانب الايمن الرصيد الدفتري لحساب البنك آخر المده (من واقع دفتر الاستاذ العام) مضافا اليه قيمة مجموع الشيكات المسحوبه من قبل الدائره ولم تقدم للبنك لصرفها (شيكات معلقه) مضافا لذلك مجموع المبالغ التي قيدت في البنك لحساب الدائره ولم تقيد في دفتر حساب البنك لدى الدائره ويتضمن الجانب الايسر رصيد البنك آخر المده مضافا له قيمة المبالغ التي صرفت من البنك على حساب الدائره ولم تقيد في دفتر حساب البنك لدى الدائره ومضافا لذلك قيمة المبالغ التي قيدت في دفتر حساب البنك لدى الدائره ولم تظهر في كشف البنك وينظم وفق النموذج المقرر ، والذي يمثل المعادله التاليه :

الرصيد الدفتري لحساب البنك آخر المده (دفتر الاستاذ العام)	رصيد البنك آخر المده (حسب كشف البنك)
+ قيمة الشيكات المسحوبه التي لم تقدم لصرفها من البنك(شيكات معلقه)	+ مبالغ صرفت من البنك على حساب الدائره ولم تقيد في دفتر حساب البنك لدى الدائره
+ مبالغ قيدت في البنك لحساب الدائره ولم تقيد في دفتر حساب البنك لدى الدائره .	+ مبالغ قيدت في دفتر حساب البنك لدى الدائره ولم تظهر في كشف البنك
XXX	XXX
===	===

هكذا من الأصل

ماده(١٣٥):تتابع المعلقات المذكوره في الماده(١٣٣/ب) لغايات تصفيتها خلال الشهر اللاحق كما يلي :

أ) الرجوع الى اصل كل مبلغ من المبالغ التي قيدت في دفاتر الدائره ولم تقيد في دفاتر البنك من ملفات وسجلات الدائره ، وتتم مراجعة البنك للبحث عن سبب عدم قيدها في حينه والتاكد من انها قيدت في دفاتر البنك في الفتره اللاحقه .

ب) اما بالنسبه للمبالغ التي قيدت في دفاتر البنك ولم تقيد في دفاتر الدائره تتم مراجعة البنك في جميع المعلومات الظاهره في كشف البنك حول هذه المعلقات ليقوم البنك بالرجوع الى اصل كل مبلغ وتزويد الدائره بالبيانات والوثائق الكافيه المتعلقه في هذه القيود لاجراء القيود المحاسبيه بها لدى الدائره .

ج) اذا تبين ان احد قيود المعلقات سواء كان في دفتر اليوميه العامه لدى الدائره او في كشف البنك كانت نتيجة خطا فيعكس القيد في نفس الدفتر الذي وقع الخطا فيه .

الفصل التاسع
الرقابـــه الماليــــة

ماده (١٣٦): لا يجوز لاي دائرة يوجد فيها وحدة رقابه مالية صرف اي مستند قبل تدقيقه واجازته من قبل رئيس وحدة الرقابه المالية المعتمده لديها .

ماده(١٣٧):تكون وحدات الرقابه المالية مسؤوله عما يلي :

أ) التاكد من أن الضرائب والرسوم يتم تحقيقها وتحصيلها في أوقاتها دون تاخير .

ب) التاكد من أن الاجراءات القانونية تتخذ لتحصيل أية أموال يتاخر تحصيلها .

ج) أن الاموال المحصله تدفع للبنك المعتمد أولا باول وتحول لحساب الخزينة العام .

د) تدقيق جميع مستندات الصرف من الناحية القانونية والمحاسبية طبقا للقوانين والانظمة والتعليمات المالية المعمول بها .

هـ) التاكد من توفر المخصصات وان انفاقها يتم للغايه التي رصدت من أجلها وتوفر السيوله الكافيه لكل مستند صرف .

و) ختم مستند الصرف بالخاتم المخصص لهذه الغايه من قبل وزارة المالية والمتضمن عبارة (دقق ويجاز للصرف) وتوقيعه اشعارا بذلك .

ز) فحص حسابات الدوائر وسجلاتها والتاكد من سلامتها وصحتها .

ح) متابعة اغلاق الحسابات الشهريه واعداد التقارير الشهريه ومتابعه ارسالها لوزارة المالية .

ط) اعلام وزير المالية فورا وخطيا بكل مخالفه للقوانين والانظمة المالية في الدوائر .

ماده(١٣٨):يعين وزير المالية خلال شهر كانون الثاني من كل سنه لجان للتفتيش والجرد تقوم بالاعمال التي يحددها وزير المالية والتي تشمل عمليات الفحص والجرد للصناديق والمستودعات والطوابع والاذون البريديه والاوراق ذات القيمه الماليه .

ماده(١٣٩):ترفع اللجان تقاريرها الى وزارة المالية في موعد اقصاه عشرة ايام من تاريخ تكليفها ليتم تحليلها وتقييمها ومعالجة أي انحرافات.

الفصل العاشر
التقاريـــر الماليـــه

مادة(١٤٠): تنظم الخلاصه الحسابيه الشهريه والتي تمثل ميزان مراجعة للحركه الشهريه والارصدة وترسل الى مديرية الحسابات العامه في وزارة المالية خلال الاسبوع الاول من الشهر اللاحق معززة بما يلي :

أ) خلاصة حركة حساب الامانات والتي توضح الارصده المدورة الى أول الشهر واجمالي المقبوضات واجمالي المدفوعات والرصيد في نهاية الشهر لكل نوع من انواع الامانات .

ب) بيان السلف المصروفه والمسترده خلال الشهر . على ان تقوم كل دائرة في نهاية السنة المالية بتزويد مديرية الحسابات العامه بكشف مفصل بارصدة السلف المدورة على السنه الجديدة مبينا فيه اسم حامل السلفه والمبلغ وتاريخ صرف السلفه .

ج) مذكرة تسوية البنك (بيان المطابقه) وفق النموذج المقرر مرفقا بها البيانات الخاصه بالمعلقات .

مادة(١٤١): تنظم كل دائرة موقف مالي شهري بنفقاتها من واقع محتويات سجل مراقبة المخصصات (التاديات) وفق النموذج المقرر وترسل نسخه منه لكل من وزارة المالية ودائرة الموازنة العامه .

مادة(١٤٢): تقوم وزارة الماليه باعداد الحساب الختامي للدوله متضمنا كافة البيانات التي تعكس ايراداتها ونفقاتها الفعليه والمركز النقدي الذي يبين موجودات الدوله ومطلوباتها .

مادة(١٤٣): لا يجوز اجراء اي تغيير في القيود المحاسبيه في دفتر اليوميه العامه سواء كان ذلك بالمحي أو الكشط أو الشطب ويجب تصحيح الخطا بموجب مستند قيد .

مادة(١٤٤): اذا كان الخطا الحاصل بدفتر اليوميه العامه يتعلق بالخانات التحليليه وليس هناك خطا في التوجيه المحاسبي فيمكن تصحيح ذلك بشطب الخطا باللون الاحمر وكتابة البيانات الصحيحه باللون الازرق مع توقيع المسؤول بجانب التصحيح .

مادة(١٤٥): الامناء العامون ورؤساء وحدات الشؤون الماليه مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات .

مادة(١٤٦): تلغى التعليمات الماليه رقم (٢) لسنة ١٩٨٩ - تعليمات تطبيقيه للشؤون الماليه ، واية تعليمات او اوامر اداريه تتعارض مع هذه التعليمات .

مادة(١٤٧): يعمل بهذه التعليمات اعتبارا من تاريخ نشرها في الجريده الرسميه .

باسل جردانه
وزيـــر الماليـــه

قرارات صادرة عـــن الديـــوان الخـــاص بتفسيـــــر القوانـــين
قرار رقـم ـ ٥ ـ لسنـة ١٩٩٥
صادر عـن الديوان الخـاص بتفسير القوانـين

اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابه الموجه الى معالـي وزير العدل رقم ع م٦ـ٤٤٨٢ تاريـخ ٣٠ـ٤ـ١٩٩٤ لاجل تفسير الفقرة ب من المادة ١٤ من قانون صندوق التنمية والتشغيل رقم ٣٣ لسنة ١٩٩٢ على ضوء احكام البند ٣ من الفقرة ـ اولا ـ من جدول رسوم الطوابع رقم ٢٧ لسنة ١٩٥٢ وبيان ما اذا كان نص الفقرة ب من المادة ١٤ من قانون صندوق التنمية والتشغيـل المشار اليها يعني اعفاء معاملات المقترضين مـــن الصندوق ومستندات الصرف والشيكات الصادرة بمنح المعونــــات والقروض للافراد والاسر والجمعيات والهيئات المحلية من رسوم طوابع الواردات المنصوص عليها في جدول رسوم الطوابع رقم ١ الملحق بقانـون رسوم طوابع الواردات ام لا .

وبعد الاطلاع على كتاب مدير التنمية والتشغيل الموجه لرئيس الوزراء رقم ص ت ـ٣ـ٧ـ٦١٩ تاريخ ١٠ـ٣ـ١٩٩٤ ومرفقاته من كتب متبادله بين مديـر عام الصندوق وديوان المحاسبة وتدقيق النصــوص القانونية يتبين ما يلي : ـ

ان الفقرة ب من المادة ١٤ من قانون صنـدوق التنمية والتشغيل رقم ٣٣ لسنة ١٩٩٢ تنص على ما يلـــــي : ـ

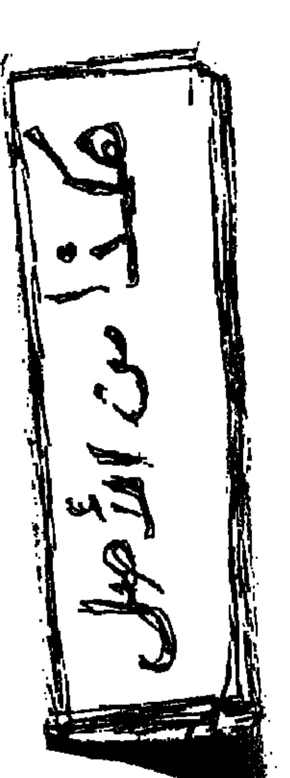
(يتمتع الصندوق بالاعفاءات والتسهيلات الممنوحة للوزارات والدوائر الحكومية وتعفى معامــلات ودعاوي واملاك الصندوق وامواله المنقولة وغـــير المنقولة ووارداته من الضرائب والرسوم الحكوميـــة والبلدية والطوابع على اختلاف انواعها) .

وينص البند ـ٣ـ من الفقرة ـ اولا ـ مـن جدول رسوم الطوابع رقم ـ١ـ الملحق بقانون رسوم طوابع الواردات رقم ٢٧ لسنة ١٩٥٢ على ما يلي : ـ

٣/١ ـ قيمة مستندات الصرف عند صرفها نقدا او الشيكات الصادرة عن دوائر الحكومة والبلديات والمؤسسات الرسمية باستثناء مستندات الرواتـــب والعلاوات والمياومات والاجور الاضافية واجـــور العمــــال .

فلس	دينار	
٠٥٠	...	اذا كانت القيمة لاتقل عن دينار واحد ولاتتجاوز عشرة دنانـير .
١٠٠	...	اذا كانت القيمة تزيد على عشرة دنانير ولا تتجاوز مائة دينار .
٣٠٠	...	اذا كانت القيمة تزيد على ١٠٠ دينار ولاتتجاوز ٥٠٠ دينـــار .
٦٠٠	...	اذا كانت القيمة تزيد على ٥٠٠ دينار ولاتتجاوز ١٠٠٠ دينار .
٥٠٠	١٠٠	اذا كانت القيمة تزيد على الالف دينار فيستوفى عن كل الف دينار او اي كسر فيها .

وحيث انه وبامعان النظر في عبارات نص الفقرة ـب ـ من المادة ١٤ من قانون صندوق التنميـــة والتشغيل سالفة الذكر يتبين ان حكم الاعفاء يشمل الصندوق ذاته وكافة معاملاته ودعاوي الصنـــدوق وامواله المنقولة ووارداته من اية رسوم او تكاليف مالية للخزينة العامة او لاية دائرة او مؤسسة بما فيهـــا رسوم الطوابـــــع .



وحيث أن الاعفاء المشـــار اليه انمـــا يعني اعفـــاء هذه المعاملات وما يتفرع عنها وكذلك اطرافهـــا من التكاليف المالية والضريبية ومنها رسوم الطوابع .

فان ما ينبني على ذلك ان معاملات المقترضـــين من الصندوق ومستندات الصرف والشيكات الصادرة بمنح المعونات والقروض للافراد او الاسر والجمعيات والهيئات المحلية معفاه من رسوم طوابع الواردات .

وهذا ما نقرره في تفسير النص المطلـــــوب .

قرارا صدر بتاريخ ٢٧ شعبان سنة ١٤١٥ هـ الموافق ٢٨ــ١ــ١٩٩٥ م .

عضـــــو
قاضي محكمـــــة التمييز
ناجـي الطراونــه

عضـــــو
قاضي محكمـــــة التمييز
عبد المجيد الغرايبه

رئيس الديـــوان الخاص
بتفســـير القوانـــين
رئيس محكمـــة التمييز
خليـــف السحيمــات

عضـــــو
مندوب صندوق التنمية والتشغيل
خليـــل السعـــد

عضـــــو
رئيس ديوان التشريع
في رئاســـة الوزراء
عيسى طمـــاش

قرار رقــم ــ ٦ ــ لسنــة ١٩٩٥
صادر عـــن الديوان الخـــاص بتفســـير القوانـــين

اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بموجب كتابه رقـــم ق م١٠ــ٩٢٤١ تاريخ ١٠ــ٩ــ١٩٩٤ ، لبيان ما اذا كانت المؤسسة الاقتصادية والاجتماعية للمتقاعديـــن العسكريين الاردنيين مؤسسة رسمية عامه بموجـــب احكام المواد الواردة في قانونها الخاص ، وبخاصـــة المواد ٣، ٨، ٩، ١١/ب، ١٦، ١٨، ٢٠، ٢٣ منـــه .

وبعد الاطلاع على كتاب دولة رئيس الوزراء ، ودراسة ما ورد فيه ، في ضوء الاحكام القانونيـــة تبين ما يلـــــي : ــ

تنـــص المواد المشار اليها في كتاب دولة رئيس الوزراء من ــ قانون المؤسسة الاقتصادية والاجتماعية للمتقاعدين العسكريين الاردنيين ــ رقم ٢٦ لسنـــــة ١٩٧٧ والتعديلات التي ادخلت عليه بموجب القانـــون رقم ٤٠ لسنة ١٩٨٥ والقانون رقم ٥ لسنـــــة ١٩٨٨ على ما يلـــــي : ــ

(المادة ٣ ــ) تؤسس في المملكـــة مؤسسة تســـــمى (المؤسسة الاقتصادية والاجتماعية للمتقاعديـــــن العسكريين الاردنيين) ترتبط بوزير الدفاع وتتمتـــع بشخصية اعتبارية ذات استقلال مالي واداري ضمن احكام هذا القانون والانظمة الصادرة بمقتضاه ولها ان تقوم بهذه الصفة بجميع التصرفات والاجــــراءات القانونيـــة وان تنيب عنها النائـــب العـــام او اي شخص اخر لهذه الغايـــــة) .

(المادة ٨ ــ) أ ــ يكون للمجلس رئيس يعينه مجلس الوزراء بناء على تنسيب وزير الدفاع يكلـــف بالعمل دون راتب او اي مخصصات مالية اخرى على ان يقترن قرار تعيينه بالارادة الملكيـــة السامية ، ويضـــم المجلس فـــي عضويتـــــه : ــ

١ ــ المديــــــــر

٢ ــ مساعد رئيس هيئة الاركان للادارة .

٣ ــ مساعد رئيس هيئة الاركان ــ للقوى البشرية .

٤ ــ احد مساعدي مدير الامن العام / يعينه مديـــر الامن العـــــــام .

٥ ــ ممثل عن وزارة التخطيط يعينه وزير التخطيط .

٦ ــ ممثل عن وزارة الزراعة يعينه وزير الزراعة .

٧ ــ ممثل عن المنظمة التعاونية يعينه مدير عـــام المنظمــــــــــة .

٨ ــ ثلاثة من المتقاعدين العسكريين يعينهم وزيـــر الدفاع بتنسيب من الرئيس لمدة سنتين قابلة للتجديد .

ب ــ ينتخب الاعضاء من بينهم نائبـــا للرئيـــــس .

(المادة ٩ ــ) تحدد مكافآت رئيس المجلس واعضائـــه عن الجلسات التي يحضرونها بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسيب من وزير الدفاع) .

(المادة ١١/ب) عقد القروض على ان تعقد القروض الخارجية بعد اخذ موافقة مجلس الوزراء (وهـــذه احدى صلاحيات مجلس الادارة) .

هكذا من الأصل

(المادة ١٦ ــ تتكون الموارد المالية للمؤسسة من :ــ

ا ــ الارباح والعوائد الصافية لمشاريع المؤسسة بما في ذلك ارادنها من الابحاث والدراسات التي تقوم بها لحساب الغير .

ب ــ القروض والمساعدات والهبات والتبرعات التي تقدمها الحكومة للمؤسسة او ترد اليها من اي مصدر اخر .

ج ــ المبالغ المتاتيه من مصادر التمويل المحلية والعربية والاجنبية التي توافق عليها الحكومة .

د ــ ريع اموال المؤسسة المنقولة وغير المنقولة .

هـ ــ رسم الانتساب .

(المادة ١٨ ــ يتم انتقاء وتعيين موظفي ومستخدمي المؤسسة وتحديد شروط استخدامهم وعزلهم وانهاء خدماتهم وتحديد رواتبهم وسائر الامور المتعلقة بهم بانظمة خاصة تصدر لهذه الغاية كما تنظم الشؤون المالية واللوازم والاشغال العامة للمؤسسة بالطريقة ذاتها) .

(المادة ٢٠ ــ يقوم ديوان المحاسبة بتدقيق حسابات المؤسسة ، وللمجلس تعيين مدققين قانونيين للاشراف على تلك الحسابات وتنظيم الحسابات الختامية للمؤسسة) .

ويستخلص من تلك النصوص ما يلي :ــ

١ ــ ان المؤسسة الاقتصادية والاجتماعية للمتقاعدين العسكريين الاردنيين ترتبط بوزير الدفاع ، وكانت عند تاسيسها ترتبط برئيس الوزراء وذلك حتى تاريخ ١٦ــ١ــ١٩٨٨ عندما صدر القانون رقم ٥ المعدل لقانون المؤسسة فاصبح ارتباطها على ذلك الوجه ، الامر الذي يجعلها مرتبطه بالحكومة ، مثلها في ذلك مثل الوزارات والدوائر والمؤسسات الرسمية العامة الاخرى .

٢ ــ يتولى النائب العام تمثيل المؤسسة في الاجراءات والتصرفات القانونية الخاصة بها وتشمل هذه الاجراءات والتصرفات ما يتم منها امام القضاء والمحاكم على اختلاف انواعها ودرجاتها وذلك في الدعاوي التي تقيمها المؤسسة او تقام عليها وذلك بالطريقة ذاتها التي يمثل النائب العام الوزارات والدوائر والمؤسسات الرسمية العامة الاخرى امام القضاء والمحاكم في الدعاوي التي تقيمها او تقام عليها .

٣ ــ يعين رئيس مجلس ادارة المؤسسة بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسيب وزير الدفاع على ان يقترن القرار بالاراده الملكية السامية . كما يعين مديرها العام بقرار من مجلس الوزراء بتنسيب من رئيس الوزراء، على ان يقترن القرار بالارادة الملكية السامية وهذه هي نفسها الاجراءات الرسمية بتعيين الرؤساء والامناء العامين والمدراء العامين للدوائر الحكومية المستقلة والمؤسسات الرسمية العامه الاخرى

٤ ــ يتالف مجلس ادارة المؤسسة ــ الى جانب رئيسها ــ من عشرة اعضاء سته منهم يمثلون الاجهزة الرسمية العسكرية والمدنية، وممثل عن المنظمة التعاونية الاردنية ومن ثلاثة من المتقاعدين العسكريين يعينهم وزير الدفاع بناء على تنسيب رئيس مجلس ادارة المؤسسة لمدة سنتين قابلة للتجدد، مما يضفي الطابع الرسمي على مجلس الاداره، وتصرف المكافآت لرئيسه واعضائه عن حضور جلساته بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسيب وزير الدفاع وهذه نفسها اجراءات صرف المكافآت لموظفي الحكومة في مجالس الادارة المختلفة .

٥ ــ تخضع القروض الخارجية التي تحصل عليها المؤسسة لموافقة مجلس الوزراء، كما تخضع لموافقة الحكومة المبالغ المتاتيه من مصادر التمويل المحلية والعربية والاجنبيه .

٦ ــ تنظيم الشؤون المتعلقه بالموظفين المستخدمين في المؤسسة بما في ذلك تحديد شروط استخدامهم وعزلهم وانهاء خدماتهم ورواتبهم بموجب انظمة خاصة ، كما هو الحال في الوزارات والدوائر الحكومية والمؤسسات الرسمية العامه، كما تنظم امورها الماليه واللوازم والاشغال العامة للمؤسسة بالطريقة ذاتها، وليس بموجب تعليمات او قرارات يصدرها مجلس ادارة المؤسسة .

٧ ــ وكما تخضع حسابات الوزارات والدوائر الحكومية والمؤسسات الرسمية العامة لرقابة ديوان المحاسبة فان حسابات المؤسسة الاقتصادية والاجتماعية للمتقاعدين العسكريين الاردنيين تخضع هي الاخرى للتدقيق من قبل ديوان المحاسبة .

وبناء على ما تدل عليه بصورة خاصة احكام تلك النصوص من قانون المؤسسة الاقتصادية والاجتماعية للمتقاعدين العسكريين الاردنيين كما سبق بيانها فان المؤسسة تعتبر مؤسسة رسمية عامه بالمعنى المقصود من هذه العبارة .

هذا ما نقرره في تفسير النصوص المطلوب تفسيرها

قرارا صدر بتاريخ ٢٧/ شعبان سنة ١٤١٥ هـ الموافق ٢٨ــ١ــ١٩٩٥ م .

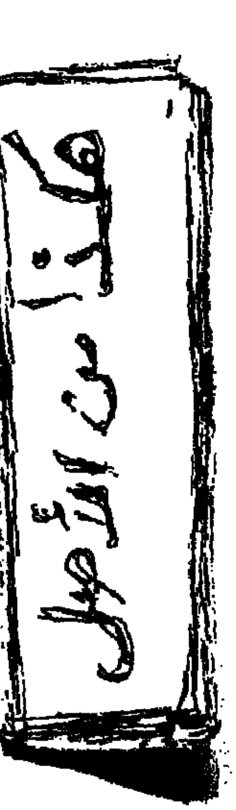
رئيس الديوان الخاص
بتفسير القوانين رئيس محكمة التمييز
خليف السحيمات

عضو
قاضي محكمة التمييز
عبد المجيد الغرايبه

عضو
قاضي محكمة التمييز
ناجي الطراونه

عضو
رئيس ديوان التشريع
في رئاسة الوزراء
عيسى طماش

عضو
مندوب المؤسسة الاقتصادية والاجتماعية
للمتقاعدين العسكريين الاردنيين
العميد المتقاعد عدنان الداغستاني



قرار رقــم ــ٨ــ لسنة ١٩٩٥
صادر عن الديوان الخاص بتفســـير القوانــين

اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين بناء علــى طلب دولة رئيس الوزراء بموجب كتابه رقــــــــم ــ نم٤ــ١٢٠٥٤ ــ تاريخ ٢٣ــ١٢ــ١٩٩٣ لبيــــان ما اذا كان من الجائز عند النظر في ترفيع الموظف الــى الدرجة الخاصة جمع خدمته الفعلية في الوظيفه قبــل احالته على التقاعد او استقالته مع مدة خدمته التــي قضاها بعد اعادة تعيينه في الوظيفة وذلك لغايات تحقيق الشرط المنصوص عليه في الفقرة ــب ــ من المادة ــ٥٩ــ من نظام الخدمة المدنية رقــــــم ــ١ــ لسنة ١٩٨٨ ومضمونة ان يكون الموظف في الدرجة الاولى من الفئة الاولى قد امضى في هذه الدرجة مدة فعلية لا تقـــــل عن ثلاث سنوات .

وكذلك لبيان ما اذا كان القرار الذي سيصدره الديوان الخاص بتفسير القوانين في تفسير الفقرة ــب ــ من المادة ــ٥٩ــ من نظام الخدمة المدنية ، ينطبق علـــى مدة الخدمات الفعليه المنصوص عليها في الفقرتيــــين ــج ــ ، ــد ــ من المادة ــ٥٧ــ من ذلك النظام ، وفي الفقرتين ــج ــ ، ــد ــ من المادة ــ٥٨ــ منه و فــي البند ــ٢ــ من الفقرة ــا ــ من المادة ــ٥٩ــ منه .

وبعد الاطلاع على كتاب دولـــة رئيس الوزراء وكتاب معالي وزير التربية والتعليم المرفق ، ودراسة الموضوع المطروح للتفسير في ضوء الاحكام القانونيـــة المتعلقـــة به يتبين ما يلـــــي : ــ

تنص الفقرة ــب ــ من المادة ــ٥٩ــ من نظام الخدمة المدنية على ما يلـــــي : ــ

(ب ــ يستثنى الترفيع الى الدرجة الخاصة من احكام هذه المادة حيث يجوز ترفيع الموظف اليها اذا توافرت فيه متطلبات الوظيفه ، وكان يتقاضى راتبا لا يقل عن راتب السنة السابعة من الدرجة الاولى من الفئة الاولى وامضى في هذه الدرجة مدة فعليه لا تقــل عن ثلاث ســـــوات) .

ويستخلص من عبارة (وامضى في هذه الدرجـــة مدة فعلية لا تقل عن ثلاث سنوات) . الوارده في الفقرة ــب ــ المشـار اليها ان يكون الموظف قد امضى في هذه الدرجة مدة ثلاث سنوات على الاقل من الخدمة الفعلية، اي ان يكون موجودا في الخدمة فعلا طيلة تلك المـــدة وذلك لانه عند النظر في ترفيعه ستؤخذ اقدميته فـــي الدرجة التي يشغلها بعين الاعتبار لانها شرط اساسي ورئيسي من الشروط العامة الواجب توافرها لترفيـــع اي موظف ومهما كانت درجته ، كما تنص على ذلــك المادة ٥٦ من نظام الخدمة المدنية ، وبالذات فـــي الفقرة ــج ــ منها ، وتقاس الاقدمية بعدد السنوات او المدة التي قضاها الموظف في وظيفته قائما بمهامها وواجباتها بصورة مستمرة ومتصلـــــه .

وبناء على ذلك فانه لا يجوز الجمع بين مدة خدمة الموظف التي قضاها قبل انتهائها او انهائها مع مــدة خدمته بعد اعادة تعيينه لغايات تحقيق الشرط المنصوص عليه في الفقرة ــب ــ من المادة ــ٥٩ــ من نظـــــام الخدمة المدنية ، ومضمونه ان يكون الموظف الــذي يشغل الدرجة الاولى من الفئة الاولى قد امضى في هذه الدرجة مدة فعليه لا تقل عن ثلاث سنوات ، حتى يتسنى ترفيعه الى الدرجة الخاصة .

يضاف الى ذلك ان المادة ــ٣٥ــ من نظام الخدمة المدنية نصت على ما يلي : ــ

(٣٥ : اذا اعيد موظف سابق الى الخدمة المدنية ، فــلا يجوز تعيينه في درجه اعلى من الدرجــــة التي كان يشغلها عندما انتهت خدمته او براتب اعلى من الراتب الذي كان يتقاضاه في ذلك الوقت ، الا اذا كان قد حصل على مؤهل علمي جديد ، او على خبره تتفق مع الوظيفه التي سيعين فيها ، فتطبق عليه عندئذ احكام هذا النظام لذلك المؤهل او الخبرة) .

ويستفاد من هذا النص ان اعادة تعيين الموظف السابق هو تعيين من جديد ، وليس استمرارا لخدمته السابقة ، وكذلك فانه قد يعين في وظيفه غير وظيفتـــه السابقة ، وفي درجة او براتب اقل من درجته السابقة او راتبه السابق فذلك ممـــا يجيزه النص ولكن غـــير الجائز تعيينه في درجة اعلى من درجتــــه السابقـــــه او براتب يزيد على راتبه السابق الا اذا حصل علـــى مؤهل علمي جديد او اكتسب خبرة جديدة تتفق مـــــع الوظيفة التي سيعين فيها ، فتنطبق عليه عندئذ الاحكام التي تطبق على اي شخص يعين في الخبرة بالنسبـــة لذلك المؤهل او الخدمة وفي احكام هذه المادة ما يدل على انقطاع الصلة بين مدة خدمة الموظف السابقة ومـــدة خدمته اللاحقة بعد اعادة تعيينه ، وعدم جواز الجمع بين المدتين لغايات مدة الخدمة الفعلية المنصوص عليها في الفقرة ــب ــ من المادة ــ٥٩ــ من نظام الخدمة المدنيـــــــــــه .

هذا عن السؤال الاول ، واما عن السؤال الثاني فان التفسير المشار اليه الذي توصلنا اليه ينطبق أيضا على مدة الخدمة في الحكومة ومدة اشغال الدرجـــة المنصوص عليهما في الفقرتين ــج ــ ، ــد ــ من المادة ــ٥٧ــ من نظام الخدمة المدنية كما ينطبق على مدة الخدمـــة في الحكومــــة ، ومدة اشغال الدرجـــــة المنصوص عليهما في الفقرتين ــج ــ ، ــد ــ من المادة ــ٥٨ــ من النظام نفسه ، وينطبـــق ايضا على مـــدة اشغال الدرجة المنصوص عليها في البند ــ٢ــ مـــن الفقرة ــا ــ من المادة ــ٥٩ــ من النظام المذكور .

هذا ما نقرره بالاكثرية في تفسير النصوص المطلـــــوب تفسيرها .

قرارا صدر بتاريخ ٢٧ شعبان سنة ١٤١٥ هـ ، الموافق ٢٨ــ١ــ١٩٩٥ م .

عضـــــــو
قاضي محكمـــة التمييز
ناجـــي الطراونـــه

عضـــــــو
قاضي محكمـــة التمييز
عبدالمجيـــد الغرايبـــه
(مخالـــــــف)

رئيس الديوان الخاص
بتفسير القوانيـــــن
رئيس محكمة التمييز
خليـــف السحيمـــات

عضـــــو
مندوب وزارة التربية والتعليم
سعد فضيل خريسات

عضـــــو
رئيس ديوان التشريع
في رئاســـة الـــوزراء
عيسى طماش

